

CAHIER DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL 04

TOME IV

PROGRAMMES PROFESSIONNELS POUR ADULTES

1974-75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CAHIER 04 - TOME IV

Section: Programmes de formation professionnelle pour adultes.

Dans cette section vous trouverez dans l'ordre indiqué les programmes suivants:

- 120.51-74 TECHNIQUES DE DIETETIQUE - Programme de formation pour technicienne en alimentation (CEC).
- 140.31-72 TECHNIQUES MEDICALES - Hématologie (AEC).
- 140.32-72 TECHNIQUES MEDICALES - Histologie (AEC).
- 140.33-72 TECHNIQUES MEDICALES - Microbiologie (AEC).
- 140.34-74 TECHNIQUES MEDICALES - Biochimie (AEC).
- 140.71-74 TECHNIQUES DE LABORATOIRE MEDICAL - Microbiologie (PERF.).
- 140.72-74 TECHNIQUES MEDICALES - Immunohématologie (PERF.).
- * 140.81-74 TECHNIQUES DE LABORATOIRE MEDICAL - Microbiologie (AEC Perf.).
- 145.52-74 TECHNIQUES DES SCIENCES NATURELLES - Laboratoire d'enseignement (CEC).
- 145-53.74 TECHNIQUES DES SCIENCES NATURELLES - Aménagement de la faune (CEC).
- 180.31-74 TECHNIQUES INFIRMIERES - Actualisation professionnelle (AEC).
- 180.51-74 TECHNIQUES INFIRMIERES - Programme de formation infirmière réservé aux auxiliaires (CEC).
- 180.52-74 TECHNIQUES INFIRMIERES - Formation infirmière réservée aux gardes-bébés et puéricultrices (CEC).
- 180.71-74 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers psychiatriques (AEC perfectionnement).
- 180.73-74 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires (AEC perfectionnement).
- 190.31-74 TECHNIQUES FORESTIERES - Initiation aux techniques forestières (AEC).

28/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 210-31-74 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Initiation à la chimie analytique (AEC).
- 210.33-74 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Chimie biologie (lière partie) (AEC).
- 221.31-74 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Dessin d'architecture (AEC).
- * 221.32-74 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Gestion de construction d'habitations (AEC).
- 231.32-73 TECHNIQUES DE LA PECHE - Navigation (AEC).
- 231.33-73 TECHNIQUES DE LA PECHE - Contrôle de la qualité du poisson (AEC).
- 231.43-74 TECHNIQUES DE LA PECHE - Production et gestion (AEC).
- 240.31-74 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Evaluation immobilière (AEC).
- 240.32-74 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Mécanique des sols et matériaux (AEC).
- 240.33-74 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Estimation (AEC).
- 240.34-74 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Dessin de structure (AEC).
- 241.31-74 TECHNIQUES DE LA MECANIQUE - Contrôle numérique (AEC).
- 241.33-74 TECHNIQUES DE LA MECANIQUE - Dessin de conception mécanique (outillage) (AEC).
- 241.41-74 TECHNIQUES DE LA MECANIQUE - Programmation en contrôle numérique (AEC).
- 241.43-74 TECHNIQUES DE LA MECANIQUE - Dessin de conception mécanique (AEC).
- 243.31-74 ELECTROTECHNIQUE - Estimation: transport et distribution (AEC).
- 243.32-74 ELECTROTECHNIQUE - Eléments d'instrumentation (AEC).
- 243.35-74 ELECTROTECHNIQUE - Audio-visuel (AEC).
- 243.36-74 ELECTROTECHNIQUE - Asservissement et automation (AEC).

28/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 243.41-74 ELECTROTECHNIQUE - Contrôles et commandes industriels (AEC).
- 243.42-74 ELECTROTECHNIQUE - Eléments d'instrumentation (AEC).
- 243.45-74 ELECTROTECHNIQUE - Equipements audio-visuels (AEC).
- 243.46-74 ELECTROTECHNIQUE - Dessins de plans et devis (AEC).
- 243.73-74 ELECTROTECHNIQUE - Conception électrotechnique (AEC perfectionnement).
- 245.32-74 MECANIQUE DU BATIMENT - Réfrigération, chauffage, ventilation, climatisation (AEC).
- 248.31-72 TECHNIQUES MARITIMES - Construction navale (dessin de développement) (AEC).
- 248.32-74 TECHNIQUES MARITIMES - Administration maritime (AEC).
- 260.31-74 TECHNIQUES DE L'EAU, DE L'AIR ET DE L'ASSAINISSEMENT - Assainissement des eaux (AEC).
- 270.42-74 TECHNOLOGIE DE LA METALLURGIE - Contrôle de la qualité (AEC).
- 310.31-74 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Initiation aux techniques policières (AEC).
- 310.32-74 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Initiation aux techniques correctionnelles (AEC).
- 310.51-74 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques policières (CEC).
- 310.52-74 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques correctionnelles (CEC).
- 310.53-74 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques judiciaires (CEC).
- 322.54-74 TECHNIQUES FAMILIALES - Techniques d'éducation familiale (CEC).
- 351.51-74 TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques d'éducation spécialisée (CEC).
- 352.31-74 GERONTOLOGIE - Initiation à la gérontologie (AEC).

28/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 352.51-74 GERONTOLOGIE - Techniques de la gérontologie (CEC).
- 371.31-74 ANIMATION PASTORALE - Agents de pastorale (AEC).
- 371.51-74 ANIMATION PASTORALE - Agents de pastorale (CEC).
- 384.31-74 TECHNIQUES DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES - Techniques de l'entrevue individuelle ou de groupe (AEC).
- 388.31-73 ASSISTANCE SOCIALE - Aide sociale (AEC).
- 388.51-74 ASSISTANCE SOCIALE - Assistance sociale (CEC).
- 390.51-74 BIBLIOTECHNIQUE - Bibliotechnique (CEC).
- 390.52-74 BIBLIOTECHNIQUE - Technique de librairie (CEC).
- 391.31-74 TECHNIQUES DE LOISIRS - Activités de plein air (AEC).
- 392.53-74 TECHNIQUES AMERINDIENNES - Techniques amérindiennes (CEC).
- 410.31-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Marketing) Représentant de commerce (AEC).
- 410.32-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Gestion du personnel (AEC).
- 410.33-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Comptabilité (AEC).
- 410.34-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Production) Etude du travail (AEC).
- 410.36-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Formation de secrétaire de direction (AEC).
- 410.38-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à l'administration du tourisme (AEC).
- 410.41-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Commerce de détail (AEC).
- 410.42-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Finance) Initiation à la gestion municipale (AEC).
- 410.43-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion (AEC).
- 410.44-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Contrôle de la qualité (AEC).

28/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 410.51-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Marketing (CEC).
- 410.52-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Personnel (CEC).
- 410.53-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Finance (CEC).
- 410.54-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Production (CEC).
- 410.55-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurances générales (CEC).
- 410.56-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Secrétariat de direction (CEC).
- 410.59-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Commerce de détail (CEC).
- 410.61-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Gestion de la mode (CEC).
- 410.63-72 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Finance) Administration
institutionnelle (CEC).
- * 410.91-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion indus-
trielle (AEC postsecondaires).
- 412.31-74 SECRETARIAT - Formation de secrétaire (AEC).
- 412.51-74 SECRETARIAT - Secrétariat (CEC).
- 420.31-74 INFORMATIQUE - Programmeur intermédiaire (AEC).
- 420.32-74 INFORMATIQUE - Analyste de systèmes jr. (AEC).
- * 581.44-74 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Estimation en imprimerie (AEC).

CEC: Certificat d'études collégiales.
AEC: Attestation d'études collégiales.
AEC Perfectionnement: Attestation d'études
collégiales de perfectionnement.

* Note. Ces programmes sont expédiés en même temps que cet index.

28/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de diététique
 N° 120.00

Spécialité . . . Programme de formation pour techniciennes en
 alimentation N° 120.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 735
 Nombre d'heures de travaux personnels 555
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1290
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . 25. septembre. 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 120.00 "Techniques de diététique".

27/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux techniciennes en alimentation, graduées des Instituts familiaux, d'obtenir un certificat d'études collégiales en Techniques de diététique, par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

Détenir un diplôme de "technicienne en alimentation" d'un Institut familial reconnu.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir pratiqué comme technicienne en alimentation, officiellement reconnue, durant une période d'au moins 24 mois et ce, au cours des cinq dernières années.

27/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME *

PREMIERE SESSION (15 semaines)

101-927-70	ELEMENTS D'ANATOMIE ET DE PHYSIOLOGIE HUMAINE	3-2-3
101-941-71	MICROBIOLOGIE GENERALE	1-2-2
120-306-73	SALUBRITE	2-0-2
120-505-71	DIETOTHERAPIE	2-2-2
202-105-73	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3

DEUXIEME SESSION (15 semaines)

120-403-71	SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES	1-2-2
120-503-71	AMENAGEMENT PHYSIQUE DES CUISINES	1-2-3
120-613-71	APPROVISIONNEMENT ET STOCKAGE DES DENREES	3-0-3
120-623-73	CUISINE DES COLLECTIVITES	0-3-3
202-205-73	BIOCHIMIE	3-2-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-904-74	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2

* Le programme peut être suivi à temps complet ou à temps partiel.

Ont droit au D.E.C. en "Techniques de diététique", les étudiants qui, en plus de la réussite de tous les cours de ce programme, ont complété 4 cours de langue et littérature et 4 cours de philosophie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

27/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . Techniques médicales
 N° .. 140,00

Spécialité . Hématologie
 N° .. 140,31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 345

Nombre d'heures de travaux personnels 180

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 525

Nombre de crédits 11 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 31 octobre 1972

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rosemont



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en hématologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder normalement un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent (12e année). L'étudiant qui aurait un diplôme de 11e année devra faire un cours d'appoint en chimie.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience comme technicien de laboratoire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-921-71	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-931-71	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-71	TECHNIQUES INSTRUMENTALES	2-3-1
140-311-72	HEMATOLOGIE I	3-4-3
140-411-72	HEMATOLOGIE II	3-3-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun

19/6/73



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . Techniques médicales
 N° 140.00

Spécialité . Histologie
 N° 140.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 270

Nombre d'heures de travaux personnels 180

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 450

Nombre de crédits 10

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . 31 octobre 1972

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rosemont



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en histologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder normalement un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent (12e année).

L'étudiant qui aurait un diplôme de 11e année devra faire un cours d'appoint en chimie.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience comme technicien de laboratoire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-921-71	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-931-71	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-71	TECHNIQUES INSTRUMENTALES	2-3-1
140-341-72	HISTOLOGIE I	2-2-3
140-441-72	HISTOLOGIE II	2-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun

19/6/73



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel .. Techniques médicales
 N° 140.00

Spécialité .. Microbiologie
 N° 140.33

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 345
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 165
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 510
Nombre de crédits	..... 11 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le 31 octobre 1972

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rosemont



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en microbiologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder normalement un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent (12e année).

L'étudiant qui aurait un diplôme de 11e année devra faire un cours d'appoint en chimie.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience comme technicien de laboratoire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-921-71	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-931-71	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-71	TECHNIQUES INSTRUMENTALES	2-3-1
140-321-72	MICROBIOLOGIE I	3-4-3
140-421-72	MICROBIOLOGIE II	2-4-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun

19/6/73



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . Techniques médicales
 N° 140.00

Spécialité . Biochimie
 N° 140.34

Type de programme
 Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 405
 Nombre d'heures de travaux personnels 195
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 600
 Nombre de crédits 13 1/3

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . 31. octobre 1972 (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme
 CEGEP de Rosemont

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en biochimie.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder normalement un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent (12e année).

L'étudiant qui aurait un diplôme de 11e année devra faire un cours d'appoint en chimie.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience comme technicien de laboratoire.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

GONTENU DU PROGRAMME

140-101-71	TECHNIQUES INSTRUMENTALES	2-3-1
140-301-71	BIOCHIMIE I	3-3-3
140-401-72	BIOCHIMIE II	2-4-3
202-104-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-204-73	CHIMIE ORGANIQUE	3-2-3

GONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de laboratoire médical

..... No 140.01

Spécialité Microbiologie

..... No 140.71

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 735
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 285
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 1020
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 22 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	..... X
Autre .....	.....

Programme approuvé le . 21 novembre 1972. (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Ste-Foy

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux détenteurs d'un diplôme en Techniques de Laboratoire médical de se perfectionner en microbiologie.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un D.E.C. ou l'équivalent en Techniques de Laboratoire médical.

CRITERES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir au moins 3 années d'expérience dans un service de microbiologie en milieu hospitalier. Priorité sera accordée à ceux dont l'expérience est de cinq ans ou plus.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

140-711-71	STAGE AVANCE *	0-5-4
140-721-71	MICROBIOLOGIE AVANCEE I	5-10-3
140-731-71	MONITORAT I	0-1-0
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

DEUXIEME SESSION

140-811-71	STAGE SPECIALISE *	0-6-3
140-821-71	MICROBIOLOGIE AVANCEE II	5-10-3
140-831-71	MONITORAT II	0-1-0
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

25/9/74



CONTENUS DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

140-721-71

MICROBIOLOGIE AVANCEE I

5-10-3

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en microbiologie qui soient applicables en milieu hospitalier.

CONTENU

Bactériologie.

Microscopie: fond noir, contraste de phase, fluorescence, microscope électronique.

Connaître l'organisation d'un laboratoire tant du côté division de travail que du matériel nécessaire.

Contrôle de qualité: vérification d'une technique, vérification des milieux de culture et des réactifs.

Stérilisation: tous les procédés, décontamination, autoclave.

Tous les appareils en microbiologie: fonctionnement et contrôle.

Milieux de culture: préparation, ingrédients, conservation, emploi.

Colorations spéciales: principe, matériel nécessaire, résultats.

Animaux de laboratoire: surveillance de l'animalerie, manipulation, inoculations diverses, autopsie.

Générique bactérienne, physiologie bactérienne, biologie bactérienne: classification et méthodes d'identification des bactéries rencontrées en médecine humaine.

Typage de Staphylocoque et de Salmonella. Identification sérologique des bactéries. Microbiologie alimentaire. Intoxications alimentaires. Prélèvements et traitements des spécimens. Agents pathogènes et flores normales. Relation entre maladie et agents pathogènes. Antibiotiques et techniques se rapportant à leur étude. Contrôle du matériel hospitalier: stérilité. Epidémiologie. Examen du liquide spermatique. Modes de conservation des bactéries.

Mycologie:

Prélèvements et traitements des spécimens, colorations, milieux de culture. Classification. Identification macroscopique et microscopique. Notions de symptômes cliniques et de thérapie.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

140-731-71	MONITORAT I	0-1-0
140-831-71	MONITORAT II	0-1-0

OBJECTIF

Développer chez l'étudiant le sens des responsabilités et les moyens de transmettre les connaissances techniques qu'il possède

CONTENU

Assurer, sous le contrôle du professeur responsable, la surveillance et la bonne exécution des techniques de microbiologie qui sont enseignées aux étudiants du niveau collégial.

140-711-71	STAGE AVANCÉ	0-5-4
140-811-71	STAGE SPÉCIALISÉ	0-6-3

OBJECTIF

Compléter la formation de l'étudiant par un stage dans un milieu de travail où les techniques de recherches et spéciales sont utilisées.

CONTENU

Techniques de virologie. Techniques spéciales de microbiologie alimentaire. Techniques d'hygiène. Techniques de fluorescence. Etc.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

140-821-71

MICROBIOLOGIE AVANCEE II

5-10-3

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en microbiologie qui soient applicables en milieu hospitalier.

CONTENU

Immunologie et sérologie: mécanismes de défense. Antigène et anticorps, nature, fonction, réaction. Immunité. Allergie. Calendrier d'inoculation pour fabrication des antisérums et façon de vérifier leurs titres. Tests cliniques, principe, méthodologie, interprétation, lien avec la maladie. Immuno-fluorescence, application en diagnostic clinique. Vaccins. Tests cutanés. Vaccinothérapie. Sérothérapie.

Virologie: classification des virus. Prélèvements et traitements des spécimens. Expédition et conservation des spécimens. Milieux coloration. Inoculation, animaux, oeuf embryonné. Techniques d'identification. Titrage d'un virus. Sérologie. Culture de tissu. Microscopie électronique. Etude de la structure des virus.

Parasitologie: classification, parasites en médecine humaine. Morphologie macroscopique et microscopique. Prélèvements et traitements des spécimens. Techniques d'identification. Notions de symptômes cliniques et de thérapie. Conservation des spécimens. Préparation de lames de démonstration pour l'enseignement. Colorations.

25/9/74



BIBLIOGRAPHIE

- Bailey and Scott, Diagnostic of Microbiology.
- Bourdon, J.L., Fiches techniques de mycologie courante.
- Breed, E.G.D., Bergey's Manual of Determinative Bacteriology.
- Callot, J. et Helluy, Parasitologie médicale.
- Crosnier, R., Précis d'épidémiologie et de pathologie générale infectieuse.
- Dumas, J., Bactériologie médicale.
- Fasquelle, R.P. Barbier, Eléments d'immunologie générale.
- Fasquelle, R.P., Virologie médicale.
- Gastinel, P., Précis de bactériologie médicale.
- Jacotot, H., Animaux de laboratoire.
- Jeffrey, H.C., Leach, R.M., Atlas of Medical Helminthology and Protozoology.
- Lambin S., German A., Précis de microbiologie, 2 tomes.
- Lamy, L., Diagnostic des parasitoses à protozoaires et helminthes au laboratoire.
- Lépine, P., Inoculations et prélèvements chez les animaux de laboratoire.
- Merklen, F.P., Immunologie générale et immunologie médicale.
- Moustardier, G., Bactériologie médicale.
- Moustardier, G., Virologie médicale.
- Olivier, H.R., Les diagnostics microbiologiques, tome 2.
- Prévost, A.R., Techniques pour le diagnostic des bactéries anaérobies.
- Ruffie, J., Eléments de génétique générale et humaine.
- Segrétain, G. et al., Mycologie médicale.
- Sohier, R., Diagnostic des maladies à virus.
- Stanier, R.Y. et al., Microbiologie générale.
- Turk, J.L., Immunologie médicale.
- Vanbreuseghem, R., Guide pratique de mycologie.
- Wilson, G.S. et al., Principle of Bacteriology and Immunity, 2 tomes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques médicales**

N° 140.00

Spécialité **Immunohématologie**

N° 140.72

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (**X**) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1170

Nombre d'heures de travaux personnels 390

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1560

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 34 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement **X**

Autre

Programme approuvé le **13 juillet 1971 (révisé en octobre 1974)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rosemont

11/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au technicien de laboratoire de se recycler en immunohématologie.

Les cours mentionnés dans cette directive sont à la fois des cours du programme des Techniques de laboratoire médical qui figurent au numéro 140.00 des Cahiers de l'Enseignement collégial et des cours spéciaux préparés pour les besoins du présent programme.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un D.E.C. en "Technologie médicale" ou un diplôme en technologie médicale au pays.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience au Canada dans un laboratoire de banque de sang ou d'hématologie et banque de sang et s'inscrire à temps plein pour les deux sessions consécutives.

11/11/74



CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

* Bloc I

101-996-73	L'HEREDITE	2-1-3
142-304-71	RADIO-ISOTOPES APPLIQUES I	2-1-2
201-102-73	INITIATION AUX MATHEMATIQUES APPLIQUEES B	3-2-3

* Bloc II

101-317-73	ELEMENTS DE BIOMETRIE	3-1-3
140-701-72	IMMUNOCHIMIE	2-1-3
140-702-72	HEMATOCOAGULATION	1-2-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Les blocs sont d'une durée de 7½ semaines; la pondération hebdomadaire des cours doit donc être multipliée par deux.

DEUXIEME SESSION

140-703-72	ENSEIGNEMENT CLINIQUE	9-21-6
------------	-----------------------	--------

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

11/11/74



140-701-72

IMMUNOCHIMIE

2-1-3

CONTENU

Théorie

Antigène. Définition, classification, caractéristiques, spécificité, site déterminant, haptène, antigènes et haptènes importants.

Réponse immune. Immunité: définition. Notions: résistance naturelle, immunité naturelle, immunité acquise (passive, acquise). Biologie de la réponse immune: schéma général (thymus - ganglion, rate, bourse de Fabricius, moelle, lymphocyte, plasmocyte).

Immunité cellulaire. Description, mécanismes: M.I.F., F. cytotoxiques, etc... Manifestations: P.H.A., D.N.C.B., tuberculine, virus, rejet de greffe.

Immunité humorale. Prescription, mécanismes, manifestations: (anticorps sériques), immunité primaire, immunité secondaire, théories de formation des anticorps.

Anticorps humoraux. Définition. Protéines: structure, acides aminés, propriétés physiques. Gammaglobulines: classe, structure, propriétés physico-chimiques. Antigénicité: allotype, paraprotéine, description et distribution des immunoglobulines.

Complément: Description, cascade enzymatique, rôles principaux des facteurs, fixation et dosage du complément (technique), déficience.

Réaction antigène - anticorps. Facteurs favorisants: milieu, valence, équivalence et zone, équilibre Ag-Ac, avidité, titre, manifestations: manifestation "in vitro", description et correspondance "in vivo".

Tolérance. Immuno-suppression, facilitation.

11/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

140-702-72

HÉMATOCOAGULATION

1-2-3

CONTENU

Théorie

Généralité et perspective d'avenir, hématologie-banque de sang, anémies et leucémies, classifications, morphologie, coagulation, hémostase primaire, méthodes d'évaluation, principes, automation, plaquettes, méthode d'évaluation, physiopathologie, fibrinogène normal et anormal, anticoagulants circulants, antithrombines, fibrinolyse et C.I.D., anticoagulothérapie, méthodes de dosage des facteurs, T.G.T., Hicks Pitney, Bigg's, T.G. thrombine, temps prothrombine, 2 temps, sang et dérivés, fraction sérique et plasmatique, préparation, préservation, produits commerciaux, interprétation et valeur diagnostique des tests de coagulation.

Laboratoire

Temps de saignement, temps de coagulation, temps de recalcification, P.T.T, plaquettes, nombre, morphologie, consommation prothrombine, temps de thrombine, lyse des euglobulines, test de dépistage des anticoagulants circulants, tests: P.D.Fg et Fn, thrombotest, dosages des facteurs, T.G.T., modes d'administration des dérivés du sang.

140-703-72

ENSEIGNEMENT CLINIQUE

9-21-6

CONTENU

L'autoimmunisation: schéma général, critères d'autoimmunisation, les maladies autoimmunes et leurs manifestations immunologiques.

Déficiences immunes: humorale, cellulaire.

Laboratoire

Principe technique d'étude qualitative et quantitative: physique: ultra-centrifugation, électrophorèse, chimique: colorimétrie.

Immunologique: précipitation, liquide, gel, diffusion simple et double, immunoelectrophorèse simple et à contre-courant.

Agglutination: directe, inhibition d'agglutination, hémagglutination passive.

Immunofluorescence: chromatographie, fractionnements.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de laboratoire médical

..... N° 140.01

Spécialité . . . Microbiologie

..... N° 140.81

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (**X**) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 735

Nombre d'heures de travaux personnels 345

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1080

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 24

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement **X**

Autre

Programme approuvé le . . . 13 août 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux détenteurs d'un diplôme en techniques de laboratoire médical de se perfectionner en microbiologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un D.E.C. ou l'équivalent en techniques de laboratoire médical.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins trois années d'expérience dans un service de microbiologie en milieu hospitalier. Priorité sera accordée à ceux dont l'expérience est de cinq ans ou plus.

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-317-73	ELEMENTS DE BIOMETRIE	3-1-3
101-996-73	L'HEREDITE	2-1-3
140-741-74	MICROBIOLOGIE GENERALE	3-0-3
140-751-74	SYSTEMATIQUE	3-0-3
140-761-74	VIROLOGIE	2-0-2
140-841-74	IMMUNOSEROLOGIE	2-0-2
140-851-74	PARASITOLOGIE	1-0-1
140-861-74	MYCOLOGIE	1-0-1
140-871-74	* STAGE SPECIALISE	5-25-5

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

140-741-74	MICROBIOLOGIE GENERALE	3-0-3
------------	------------------------	-------

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en microbiologie générale qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Microscopie (3 heures). Connaissance théoriques et pratiques: microscope électronique, microscope de contraste de phase, microscope à fluorescence.

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Principes généraux (9 heures). Morphologie bactérienne: structure, composition chimique, rôle des différents composants. Physiologie: principes généraux, relation avec les tests d'identification. Génétique bactérienne: connaissances de base, reproduction, mutation, régulation génétique.

Animalerie (6 heures). Soins à donner aux animaux: diète, locaux. Méthode d'inoculation et de collection des spécimens. Technique d'autopsie. Etudes spéciales: M. Tuberculosis (pathogénicité), C. Diphtheriae (toxigénicité), D. Pneumoniae (isolement et identification), K. Pneumoniae (isolement et identification). Inoculation et saignement des animaux pour préparer les antisérums.

Fluorescence (9 heures). Principe de base. Application dans le diagnostic bactériologique.

Microbiologie alimentaire (3 heures).

Intoxication alimentaire (3 heures). Période d'incubation et symptômes cliniques. Identification de l'agent contaminant (bactérie ou toxine).

Antibiotiques et antibiogrammes (12 heures). Notions générales des principaux antibiotiques et sulfas. Modes d'actions. Etude des différentes méthodes d'antibiogrammes. Recherche: M.I.C., valeur bactéricide du sérum, niveaux sanguins, méthodes de dosage des antibiotiques dans le sérum.

140-751-74

SYSTEMATIQUE

3-0-3

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en systématique qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Bacteroides. Listeria. Nocardia. Moraxella. Vibrio. Mycoplasma. Mima-Herellea. Chlamydia. Leptospire. Enterobacteries: classification, méthodes d'identification, typage sérologique. Typage des staphylocoques par bactériophage: principes et applications. Mycobactéries: classification et identification des mycobactéries typiques et atypiques, techniques pour en déterminer la sensibilité aux antibiotiques. Maladies

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

vénéériennes: collection et préparation des spécimens, examen sur fond noir, culture et identification, identification sérologique, sensibilité aux substances antimicrobiennes, épidémiologie.

140-761-74

VIROLOGIE

2-0-2

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en virologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Propriété et classification de base des virus. Propriété et classification de base des rickettsies. Méthodes de propagation des virus et rickettsies. Méthodes sérologiques d'identification. Infections causées par les virus et rickettsies.

140-841-74

IMMUNOSEROLOGIE

2-0-2

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en immunologie et en sérologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Nature et structure des anticorps en relation avec la microbiologie. Connaissances des épreuves sérologiques servant au diagnostic bactériologique. Recherche d'antigènes spécifiques.

140-851-74

PARASITOLOGIE

1-0-1

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en parasitologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

A) Morphologie, biologie, classification. Protozoaires: amibes (humains), Giardia Lamblia, Trichomonas, Liesmenia Species, Trypanosomes (humains, Plasmodium Vivax, Plasmodium Malariae, Plasmodium Falciparum. Helminthes: Diphyllbothrium Latum, Taenia Saginata, Taenia Solium, Hemenolopis Nana, Echinoccus Granulosis, Strongyloides Stercoralis, Hookworms (humains, Trichinella Spiralis, Trichuris Trichura, Ascaris Lumbricoides, Enterobius Vermicularis, Fasciala Hepatica, Clonorchis Sinensis, Schistosoma (humains).

B) Techniques immunologiques.

C) Méthode d'identification.

D) Arthropodes: connaissances générales, relation avec les humains comme ectoparasites et vecteurs de la maladie.

140-861-74

MYCOLOGIE

1-0-1

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en mycologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Connaissance des techniques de culture sur lame, sensibilité aux agents antifongiques. Morphologie et caractéristiques: cryptococcus neoformans, blastomyces dermatidis, histoplasma capsulatum, sporotrichum schenkie.

140-871-74

STAGE SPECIALISE

5-25-5

OBJECTIF

Compléter la formation de l'étudiant par un stage dans un milieu de travail où des techniques spéciales et de recherches sont utilisées.

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Microscopie électronique et à fluorescence (1 semaine).
Endroits suggérés: Institut de microbiologie et d'hygiène ou l'Université de Montréal.

Mycobactérie (BK) (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Saint-Luc, Institut de microbiologie, Royal Edward Sanatorium ou Hôpital Notre-Dame.

Maladies vénériennes (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Jean-Talon ou Laboratoire provincial du M.A.S.

Microbiologie clinique (6 semaines: 3 stages différents de deux semaines). Endroits suggérés: Hôpitaux Notre-Dame, Sacré-Coeur, Saint-Luc, Sainte-Jeanne-d'Arc ou Montreal Children Hospital.

Virologie (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Sainte-Justine ou Institut de microbiologie.

Mycologie et parasitologie (2 semaines). Endroit suggéré: Université de Montréal.

12/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Techniques des sciences naturelles**

..... **N°** 145.00

Spécialité . . . **Laboratoire d'enseignement**

..... **N°** 145.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1320

Nombre d'heures de travaux personnels 720

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2040

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 45 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . **16. janvier . 1973. (révisé. en. octobre 1974)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

- CEGEP de Ste-Foy
- CEGEP de Sherbrooke
- CEGEP de La Pocatière
- Collège régional Saguenay-Lac St-Jean (Campus St-Félicien)

12/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant en sciences naturelles depuis au moins trois (3) ans, mais ne possédant pas les qualifications académiques correspondantes, d'obtenir un certificat d'études collégiales. Voir les objectifs du programme 145.00 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires.

Chimie 432 ou l'équivalent.

Physique 422 ou l'équivalent.

Biologie 422 ou l'équivalent.

Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Répondre aux critères d'admissibilité du programme. Avoir trois ans d'expérience dans un domaine connexe. i.e. avoir travaillé à titre d'aide-technique en biologie et ce dans une sphère de spécialisation: laboratoire d'enseignement.

12/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-317-73	ELEMENTS DE BIOMETRIE	3-1-3
101-922-69	ZOOLOGIE I (INVERTEBRES)	3-2-3
101-933-70	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE VEGETALES	3-2-3
140-101-71	TECHNIQUE INSTRUMENTALE	2-3-1
145-301-71	GEOLOGIE ET PEDOLOGIE	3-2-3
202-105-73	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
101-924-71	INTRODUCTION A L'ECOLOGIE	3-2-3
101-932-69	ZOOLOGIE II (LES CHORDES)	3-2-3
145-401-71	TECHNIQUE DE LABORATOIRE	1-6-1
145-501-73	MICROBIOLOGIE GENERALE	3-4-3
145-512-71	DESSIN D'AMENAGEMENT	1-2-2
202-205-73	BIOCHIMIE	3-2-3
101-934-70	TAXONOMIE DES PLANTES DU QUEBEC	3-2-3
* 145-603-73	ARTHROPODES	3-2-3
145-604-71	LIMNOLOGIE	3-2-3
145-611-71	ZOOTECHNIE I	2-4-2
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3

* Dans le cadre de ce programme, les prérequis à ce cours ne s'appliquent pas.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03, de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

12/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques des sciences naturelles

..... N° 145.00

Spécialité Aménagement de la faune

..... N° 145.53

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1365

Nombre d'heures de travaux personnels 720

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2085

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 46 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 16 janvier 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

- CEGEP de Ste-Foy
- CEGEP de Sherbrooke
- CEGEP de La Pocatière
- Collège régional Saguenay-Lac St-Jean

12/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant en sciences naturelles, depuis au moins trois (3) ans, mais ne possédant pas les qualifications académiques correspondantes, d'obtenir un certificat d'études collégiales. Voir les objectifs du programme 145.00 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires.

Chimie 432 ou l'équivalent.
Physique 422 ou l'équivalent.
Biologie 422 ou l'équivalent.
Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Répondre aux critères d'admissibilité du programme. Avoir trois ans d'expérience dans un domaine connexe. i.e. avoir travaillé à titre d'aide-technique en biologie et ce dans une sphère de spécialisation: aménagement de la faune.

12/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-317-73	ELEMENTS DE BIOMETRIE	3-1-3
101-922-69	ZOOLOGIE I (INVERTEBRES)	3-2-3
101-933-70	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE VEGETALES	3-2-3
140-101-71	TECHNIQUE INSTRUMENTALE	2-3-1
145-301-71	GEOLOGIE ET PEDOLOGIE	3-2-3
202-105-73	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
101-924-71	INTRODUCTION A L'ECOLOGIE	3-2-3
101-932-69	ZOOLOGIE II (LES CHORDES)	3-2-3
145-401-71	TECHNIQUE DE LABORATOIRE	1-6-1
* 145-501-73	MICROBIOLOGIE GENERALE	3-4-3
145-512-71	DESSIN D'AMENAGEMENT	1-2-2
202-205-73	BIOCHIMIE	3-2-3
101-934-70	TAXONOMIE DES PLANTES DU QUEBEC	3-2-3
145-502-71	AMENAGEMENT DE LA FAUNE	3-1-3
145-602-71	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	3-2-3
* 145-603-73	ARTHROPODES	3-2-3
145-604-71	LIMNOLOGIE	3-2-3
145-611-71	ZOOTECHEMIE I	2-4-2

* Dans le cadre de ce programme, les prérequis à ces cours ne s'appliquent pas.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

12/11/74



OBJECTIF DU PROGRAMME

Actualiser les connaissances des infirmières, qui veulent revenir au travail, après une période d'inactivité professionnelle, afin qu'elles soient capables de:

Identifier les éléments constitutifs du concept santé: les aspects préventifs, curatifs, et de réadaptation.

Reconnaître les changements apportés dans la pratique des soins infirmiers par l'évolution scientifique, technologique, psychologique et sociologique.

Comprendre les raisons sous-jacentes aux méthodes nouvelles utilisées dans la planification des soins infirmiers.

Appliquer les connaissances acquises, à des situations concrètes, en prodiguant des soins aux malades.

Acquérir l'assurance nécessaire à leur propre sécurité et à celle des clients.

FORMATION PREALABLE

Diplôme d'infirmière d'une école reconnue.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre demeurée inactive professionnellement durant une période continue d'au moins cinq années.

Posséder une attestation d'éligibilité au programme émise par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

11/09/74



CONTENU DU PROGRAMME

180-911-74	LES SOINS INFIRMIERS DANS LA SOCIÉTÉ ACTUELLE	2-0-1
180-912-74	APPORT DES SOINS INFIRMIERS À LA PROMOTION DE LA SANTÉ	2-0-1
180-914-74	NURSING EN ÉQUIPE	1-2-1
180-917-74	NURSING EN MÉDECINE	2-9-2
180-918-74	NURSING EN CHIRURGIE	2-9-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 mais qui ont été approuvés par la DGEC).

180-911-74	LES SOINS INFIRMIERS DANS LA SOCIÉTÉ ACTUELLE	2-0-1
------------	---	-------

THÉORIE

Introduction. But et objectifs du programme, plan général et orientation particulière, étude de problèmes rattachés au retour à l'exercice de la profession et solutions envisagées afin de répondre aux besoins exprimés par les candidats.

Les soins infirmiers dans la société actuelle. Changements socio-économiques qui ont eu une répercussion sur les soins infirmiers: changements dans le monde du travail, les services de santé, la législation touchant la santé, l'apport de la technologie, l'avènement du syndicalisme.

Les organismes de santé. Structures, équipes de santé, niveaux de soins.

Le service des soins infirmiers. Objectifs, soins gradués ou progressifs, personnel du service, travail d'équipe, tendances actuelles.

L'éducation infirmière aujourd'hui. Philosophie des programmes et objectifs, méthodes actives d'enseignement et nouvelles approches, niveaux de formation infirmière.

11/09/74



Révision des diverses techniques de soins.

Appareil digestif. Intubation gastro-intestinale. Drainage gastro-intestinal. Alimentation par gavage. Irrigation gastrique. Lavement. Soins de colostomie. Drainage biliaire.

Appareil cardio-vasculaire. Position favorable à une bonne circulation. Exercices passifs et actifs. Application de chaleur et de froid. Prélèvement et médication intra-veineux. Tension artérielle. Tension veineuse. Réanimation cardio-pulmonaire. Médication tonocardiaque. Médication anticoagulante. Moniteur cardiaque. Transfusions. Solutés.

Appareil génito-urinaire. Filtration des urines. Cathétérisme. Lavage et instillation vésicale. Sonde à demeure. Dosage. Pesée sur balance métabolique. Méthode dialyse. Prélèvement d'urine mi-jet. Collection urinaire. Douche vaginale.

Appareil endocrinien. Administration d'insuline, clinitest - Acétoprothérapie et cortico-thérapie.

Appareil respiratoire. Exercices respiratoires (spirométrie). Drainage postural. Respiration artificielle. Administration d'oxygène: L.P.P.B., respirateurs, aérosol, cathéter, masque, tente. Soins de trachéotomie. Soins de la bouche et du nez. Saignée blanche. Aspiration nasopharyngée. Humidificateur.

Système nerveux. Signes neurologiques. Thérapie d'occupation (ergothérapie). Soins d'un inconscient. Soins d'un malade en convulsions. Médication anti-convulsivante. Rééducation vésicale et intestinale. Mobilisation et transport des patients. Matelas réfrigérant. Matelas pression alternative.

Organe des sens. Instillation des gouttes. Application de pommade. Irrigation. Dermatologie: pansement humide, bain, shampoing, onguent.

Appareil musculo-osseux. Tractions. Physiothérapie. Mécanique corporelle.

11/09/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques infirmières
..... N° 180.00

Spécialité . Programme de formation infirmière réservé
..... aux auxiliaires N° 180.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1320

Nombre d'heures de travaux personnels 675

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1995

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 21 novembre 1972. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Bois-de-Boulogne

Chicoutimi

Côte-Nord (Campus Mingan)

Dawson

Hull

Limoilou

Maisonnette

Rimouski

Rouyn-Noranda

Sherbrooke

Trois-Rivières

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux gardes-malades auxiliaires, infirmiers auxiliaires et auxiliaires en nursing d'obtenir un certificat d'études collégiales en Techniques infirmières, par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

1. 11e année scientifique réussie

ou

10e année scientifique ou 11e année générale réussie avec, en plus, la réussite des pré-requis suivants:

Algèbre	131
Sciences	132
Physique	141
Chimie	141 et 151

2. Diplôme officiel d'une école reconnue et bulletin cumulatif des cours théoriques et cliniques suivis, attestant des études d'une durée de 12 à 24 mois, comme garde-malade auxiliaire, infirmier auxiliaire ou auxiliaire en nursing francophone ou anglophone.

ou

Permis de travail d'une association reconnue et bulletin cumulatif des cours théoriques et cliniques suivis, attestant des études d'une durée de 12 à 24 mois, comme garde-malade auxiliaire, infirmier auxiliaire ou auxiliaire en nursing francophone ou anglophone.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. a) Après la réussite de 12 mois d'études: avoir été employé comme auxiliaire en nursing francophone ou anglophone, durant une période d'au moins 30 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
 - b) Après la réussite de 18 mois d'études: avoir été employé comme auxiliaire en nursing francophone ou anglophone, durant une période d'au moins 24 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
 - c) Après la réussite de 24 mois d'études: avoir été employé comme garde-malade auxiliaire ou infirmier auxiliaire durant une période d'au moins 18 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
2. S'inscrire à temps plein pour les trois sessions consécutives.

NOTE. Ne sont pas admissibles:

1. Les Gardes-bébés et les Puéricultrices, même si elles ont complété un programme de recyclage leur donnant droit au statut d'auxiliaire.
2. Les infirmier(e)s-auxiliaires formé(e)s dans les Commissions Scolaires Régionales.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

1ère session

101-921-71	Biologie humaine I	3-2-3
101-942-71	Microbiologie appliquée	2-2-3
101-943-74	Biologie métabolique	2-2-3
180-901-71	Concepts de la santé et de la maladie	6-6-6
350-901-70	Développement de la personne humaine	3-0-3

2ème session

101-931-71	Biologie humaine II	3-2-3
388-211-73	Problèmes sociaux	2-2-3
180-902-71	Soins infirmiers obstétricaux et pédiatriques	9-12-9

3ième session

350-904-73	Relations humaines	1-2-3
180-903-71	Soins infirmiers médico-chirurgicaux et psychiatriques	9-18-9

NOTE. Compte tenu de l'hétérogénéité des étudiants et de la variété des expériences acquises, une latitude est laissée aux responsables du programme quant à la répartition des modules des cours 180.

Cependant, à titre de suggestion, la répartition pourrait se faire comme suit:

180-901-71	Concept de la santé	5-5-5
	Concept de la maladie	<u>1-1-1</u>
		6-6-6
180-902-71	Soins infirmiers obstétricaux	5-6-5
	Soins infirmiers pédiatriques	<u>4-6-4</u>
		9-12-9
180-903-71	Soins infirmiers médico-chirurgicaux	6-6-6
	Soins infirmiers psychiatriques	<u>3-12-3</u>
		9-18-9

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGE)

- 180-901-71 Voir 180-101-71 et 180-201-71
 cahier 01 de l'enseignement collégial
- 180-902-71 Voir 180-301-70 et 180-401-71
 cahier 01 de l'enseignement collégial
- 180-903-71 Voir 180-501-71 et 180-601-70
 cahier 01 de l'enseignement collégial

NOTE. Les contenus de ces cours sont identiques; ce sont les pondérations
qui varient.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques infirmières
 N° 180.00

Spécialité . Formation infirmière réservée aux gardes-
 bébés et puéricultrices N° 180.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1530
 Nombre d'heures de travaux personnels 720
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2250
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 50

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 14 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

- CEGEP de Limoilou
- CEGEP de Maisonneuve
- CEGEP Bois-de-Boulogne
- CEGEP de Sherbrooke

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux gardes-bébés et aux puéricultrices d'obtenir un certificat d'études collégiales en techniques infirmières, par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

1. 11^{ème} année scientifique réussie
ou
10^{ème} année scientifique ou 11^{ème} année générale réussie avec, en plus, la réussite des pré-requis suivants:

Algèbre	131
Sciences	132
Physique	141
Chimie	141 et 151
2. Diplôme officiel d'une école de la Province de Québec reconnue par la Fédération des Ecoles de Puéricultrices et de soins aux enfants malades ou par la Commission des Ecoles de Gardes-bébés de la Province de Québec.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir pratiqué comme puéricultrice ou garde-bébés, dans un champ clinique de soins infirmiers, durant une période totalisant au moins 12 mois au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Formation générale (7½ semaines)

101-921-71	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3	*
101-942-71	MICROBIOLOGIE APPLIQUEE	2-2-3	*
350-901-70	DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE HUMAINE	3-0-3	*

* La session étant de 7½ semaines, la pondération doit être multipliée par deux.

1ère session

180-901-71	CONCEPTS DE LA SANTE ET DE LA MALADIE	6-6-6	
180-904-72	L'INFIRMIERE EN OBSTETRIQUE	6-9-6	
101-931-71	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3	

2ième session

388-211-73	PROBLÈMES SOCIAUX	2-2-3	
180-501-73	SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES	6-12-6	
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3	
101-943-74	BIOLOGIE METABOLIQUE	2-2-3	

3ième session

180-601-73	SOINS INFIRMIERS MEDICO-CHIRURGICAUX	6-18-6	
180-905-71	L'INFIRMIERE EN PEDIATRIE	3-3-3	

26/11/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGE)

180-901-71 = * 180-101-71 et * 180-201-71
180-904-72 = * 180-301-70 (à l'exception de la pondération des stages)

* Voir cahier 01 de l'enseignement collégial 1972-73.

180-905-71 L'INFIRMIERE EN PEDIATRIE 3-3-3

OBJECTIFS

Faire connaître les besoins physiques, psychologiques et sociaux de l'enfant malade aux différentes phases de son développement et rendre l'élève apte à y répondre. Appliquer les connaissances de la psychologie infantile pour atténuer les traumatismes dus à la maladie et à l'hospitalisation; observer et interpréter les manifestations des principaux problèmes de santé spécifiques à l'enfant; adapter à l'enfant les principes généraux des soins infirmiers

CONTENU

Théorie

Soins infirmiers en relation avec les processus physiopathologiques suivants

Mécanismes réactionnels: inflammations, infections, intoxications, allergies.

Tumeurs: malignes, bénignes.

Traumatismes. Anomalies congénitales. Maladies endocriniennes et dégénérescentes.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Etude particulière du syndrome de mal absorption, de l'hyperthermie et de la déshydratation, des maladies contagieuses, du diabète juvénile, du rhumatisme articulaire aigu, des syndromes hémorragiques, des maladies chromosomiques et des dermatoses.

Laboratoire

Soin intégral d'enfants malades dans des unités où se retrouvent des enfants de différents âges; enseignement clinique parallèle.

Démonstrations pratiques des soins infirmiers spécifiques.

BIBLIOGRAPHIE

Voir au cahier 01 de l'enseignement collégial 1974-75 le programme 180.00

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
..... N° 180.00

Spécialité Soins infirmiers psychiatriques
..... N° 180.71

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	.....	930
Nombre d'heures de travaux personnels	.....	420
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	.....	1350
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	.....	30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement X
Autre

Programme approuvé le 27 août 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Hull
CEGEP de Limoilou
CEGEP de Maisonneuve
CEGEP Dawson

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux étudiants de:

- Se perfectionner en soins infirmiers psychiatriques
- Développer le concept de santé mentale
- Acquérir et développer les attitudes requises à l'application des soins préventifs, curatifs et de réadaptation
- S'intégrer à l'équipe de santé.

FORMATION PREALABLE

- Diplôme d'infirmier(e) d'un hôpital reconnu, à l'une des conditions suivantes:
 - avoir complété un stage de deux (2) ou trois (3) mois en soins infirmiers psychiatriques
 - ou
 - avoir réussi le cours 180-501-73 "Soins infirmiers psychiatriques"
 - ou
- Diplôme d'études collégiales en Techniques Infirmières
- ou
- Certificat d'études collégiales en Techniques Infirmières

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. Expérience d'au moins 24 mois, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés, en soins infirmiers, à titre d'infirmier(e) autorisé(e) et ce, au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission au programme. La préférence devrait être accordée aux candidats dont l'expérience se situe, en tout ou en partie, en soins infirmiers psychiatriques.
2. Droit de pratique de la profession infirmière dans la Province de Québec, pour l'année en cours.
3. Posséder les aptitudes requises. Les moyens d'évaluation de ces aptitudes sont laissés à la discrétion des collègues.

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

Bloc I *

180-701-73	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS PSYCHIA- TRIQUES	3-1-2
350-202-73	PSYCHOLOGIE EXPERIMENTALE	1-2-3
350-908-74	SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE	0-3-1
381-902-71	INTRODUCTION A L'ANTHROPOLOGIE SOCIALE ET CULTURELLE	3-0-3

Bloc II*

180-711-73	L'INFIRMIERE EN PSYCHIATRIE	2-2-2
180-721-74	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS I	2-1-2
180-811-74	PSYCHIATRIE INFANTILE	2-1-1
350-903-73	PSYCHOLOGIE SOCIALE	2-1-3

* Les blocs étant d'une durée de 7½ semaines, la pondération des cours doit être multipliée par deux.

DEUXIEME SESSION

180-731-73	THERAPIES ET ACTIVITES THERAPEUTIQUES	2-2-2
180-821-74	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS II	2-1-2
180-841-73	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS III	3-1-2
180-851-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES** (enfants et adolescents)	5-20-5
ou		
180-861-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES** (adultes et vieillards)	5-20-5

** Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

29/08/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01 - 02 - 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC.)

180-701-73 INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES 3-1-2

OBJECTIF

Ce cours a pour but de donner aux étudiant(e)s les connaissances de base nécessaires à la poursuite d'études de perfectionnement en soins infirmiers psychiatriques.

CONTENU

Théorie

- Société actuelle et évolution des soins infirmiers; recherche des facteurs d'évolution et étude des différents rapports et bills concernant la santé et la profession infirmière.
- Législation sociale: cure fermée, curatelle publique.
- Concept de santé: besoins fondamentaux de l'être humain, principes de santé mentale, mécanismes de défense, ressources communautaires de santé.
- Concept de maladie: critères de déviation de la santé, étiologie (agent, hôte, environnement), épidémiologie, génétique, neuro-physiologie.
- Les milieux psychiatriques: historique, de l'époque primitive à l'époque contemporaine.
- Introduction aux différentes théories de la psychiatrie: analytique, psycho-sociale, constitutionnelle, phénoménologique, le behaviorisme, l'antipsychiatrie, l'analyse transactionnelle (Eric Berne) etc.
- Introduction aux différentes théories des soins infirmiers psychiatriques: Carl Rogers, Ida Orlando, etc.

Laboratoire

- Visites: bibliothèque, organisme de santé, centres de réadaptation, foyers affiliés, etc.

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Projection de films, diapositives, etc.
- Recherches en groupe.

180-711-73

L'INFIRMIERE EN PSYCHIATRIE

2-2-2

OBJECTIFS

- Amener les étudiant(e)s à percevoir et à définir le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et du dépistage des maladies mentales, au niveau des soins, de la réadaptation et de la réinsertion sociale des clients psychiatriques, enfants, adolescents, adultes et vieillards.
- Fournir les éléments nécessaires pour permettre aux étudiant(e)s de remplir adéquatement ces fonctions, d'abord au moment des stages, puis éventuellement sur le marché du travail.

CONTENU

Théorie

- L'infirmier(e) en psychiatrie: les constituantes de l'équipe multidisciplinaire; le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et du dépistage des maladies mentales, au niveau des soins, de la réadaptation et de la réinsertion sociale des clients psychiatriques, enfants, adolescents, adultes, vieillards. (Psychiatrie communautaire).
- Notion sur le groupe en milieu psychiatrique: équipe de travail, description des divers sentiments d'évolution du groupe.
- La relation infirmière-client: principes de la communication, feedback; attitudes thérapeutiques de base: authenticité, empathie, acceptation inconditionnelle, conception positive, congruence, etc...; inter-action: principes, difficultés; observation: principes.
- Plan de soins infirmiers psychiatriques: généralités, histoire de nursing, solution de problèmes.
- Milieu thérapeutique: milieu ambiant matériel, milieu ambiant psycho-social, les conditions de l'ambiance thérapeutique.

29/08/74



Laboratoire

- Visites documentaires éducatives et d'observation de différents milieux thérapeutiques où travaillent des infirmier(e)s psychiatriques.
- Jeux de rôle
- Film, diapositives
- etc...

180-721-74

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS I

2-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles psycho-somatiques et névrotiques.
- Décrire les comportements anxieux et agressifs ainsi que leurs conséquences pathologiques.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Troubles psycho-somatiques et troubles névrotiques: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement.
- Le client anxieux et le client agressif: concept, manifestations physiques et psychiques selon les besoins perturbés (hygiène, sommeil, sécurité, etc.); décrire les troubles qui en découlent et le rôle thérapeutique de l'infirmier(e) pour chacune des manifestations.
- Les conséquences pathologiques consécutives à l'anxiété et à l'agressivité: suicide, raptus, fugues, crise d'agressivité proprement dite, la panique anxieuse; décrire le rôle de l'infirmier(e): observation des signes précurseurs, des signes présentés au moment de ces accidents et ceux de la phase qui suit l'accident (réadaptation); établir l'attitude thérapeutique de l'infirmier(e) auprès de ces clients.

29/08/74



Laboratoire

- Jeux de rôle
- Films et discussions
- Recherches individuelles ou en groupes
- Expériences dirigées de situations anxiogènes et de situations provoquant l'agressivité.
- Supervision individuelle et de groupe.

180-731-73

THERAPIES ET ACTIVITES THERAPEUTIQUES

2-2-2

OBJECTIFS

- a) Familiariser les étudiant(e)s avec les différentes thérapies et activités thérapeutiques actuellement utilisées en psychiatrie.
- b) Faire connaître le rôle de l'infirmier(e).
- c) Rendre les étudiant(e)s aptes à devenir des membres actifs de l'équipe thérapeutique soit par leur participation ou collaboration aux différentes thérapies et activités thérapeutiques.

CONTENU

Théorie

- Etude des différentes formes de thérapies: définition, description, indications, rôle de l'infirmier(e), etc.

On pourrait aborder l'étude des thérapies d'après la classification suivante:

Organiques: Insulinothérapie, sismothérapie, chimiothérapie, cure de sommeil.

Psychologiques: analytique, directive, dégoût (déconditionnement), insight, support, relaxation, isolement, psychodrame.

Sociales: Thérapies de groupe, familiale, ergothérapie, artthérapie, jeux, sports, expression, théâtre, musicothérapie, etc.

29/08/74



- Approche multi-disciplinaire en psychiatrie infantile:

- service social
- psychologie
- pédagogie
- psycho-pédagogie
- rééducation psychomotrice

Laboratoire

- Observation et/ou participation à des thérapies et activités thérapeutiques de clients enfants, adolescents, adultes et vieillards, présentant divers comportements.
- Organisation d'activités thérapeutiques
- Films et discussions.
- Autres expériences permettant d'atteindre les objectifs du cours.

180-811-74

PSYCHIATRIE INFANTILE

2-1-1

OBJECTIFS

- Faire connaître les caractéristiques et les besoins des clients enfants et adolescents en psychiatrie.
- Rendre les étudiant(e)s aptes à une approche thérapeutique adéquate auprès des clients enfants et adolescents.

CONTENU

- Caractéristiques du monde de l'enfant normal: monde archaïque, symbolique, pré-logique, etc. Les besoins particuliers de l'enfant à chaque stade. Etude des moments de vie et des moments d'activité chez l'enfant.
- Psychopathologie des premiers âges: états réactionnels, troubles des habitudes.
- Les psychoses infantiles: autisme, psychose symbiotique, schizophrénie infantile.
- Troubles névrotiques - les états dépressifs.
- Les troubles psychosomatiques: manifestations chez l'enfant.

29/08/74



- Les troubles caractériels.
- Le client enfant et adolescent: rôle de l'anxiété et de l'agressivité; leurs manifestations; importance de la communication verbale et non-verbale; approches thérapeutiques de l'infirmière. Théories: Wallon, S. Freud, Spitz, M. Klein, Erickson, Fraiberg et Fagin.
- Le milieu thérapeutique: théories de Trismaner et de Réal.

Laboratoire

- Expérience dans un milieu (maternelle, garderie) où l'enfant évolue en groupe sous la surveillance d'adultes.

180-821-74

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS II

2-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles psychotiques.
- Décrire les comportements présentés le plus souvent chez ces clients.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Les troubles psychotiques: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution et traitement.
- Description et attitudes thérapeutiques de l'infirmier(e) face aux comportements suivants: manipulateur, isolé, méfiant, déprimé, hypoactif et hyperactif, halluciné et délirant, exigeant et opposant, accaparant et dépendant.

Laboratoire

- Jeux de rôle

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Films et discussions
- Recherches individuelles ou de groupes
- Séminaires
- Expériences dirigées
- Supervision individuelle et de groupe

180-841-73

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS III

3-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles, autres que psychotiques et névrotiques, rencontrés en psychiatrie.
- Décrire les comportements des clients présentant ces troubles.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Troubles de la personnalité: quant à la structure, quant aux traits de la personnalité et, les sociopathies qui comprennent le client anti-social et disocial, les déviations sexuelles.
- Alcoolisme: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement: Théorie de Fouquet, Jilíneh, Radau.
- Toxicomanie: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement, différentes drogues.
- Géro-nto-psychiatrie: senescence, tableau dépressif, paranoíde, psychose et artériopathies; démences pré-séniles et séniles: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement.
- Oligophrénie: séméiologie, diagnostic (génétique, traumatique, infectueux), évolution, traitement.
- Comportement chez le client alcoolique. toxicomane, gériatrique,

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

oligophrène, handicapé physique et chez les clients ayant des troubles de la personnalité: description des attitudes et approches thérapeutiques avec ces différents types de clients.

- Neurologie: Révision des différents troubles neurologiques pouvant être à l'origine des troubles psychiatriques; examen neurologique; observation et rôle de l'infirmière.

Laboratoire

- Jeux de rôle
- Films et discussions
- Recherches individuelles ou de groupes
- Séminaires
- Expériences dirigées
- Supervision individuelle et de groupe

180-851-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES (ENFANTS ET ADOLESCENTS)	5-20-5
ou		
180-861-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES (ADULTES ET VIEILLARDS)	5-20-5

OBJECTIFS

Pour atteindre les objectifs des stages chaque étudiant(e) devra être capable de:

re: Esprit d'observation

- Identifier la phase du développement de la personnalité du client pour arriver à une meilleure compréhension de son comportement.
- Déceler les réactions qui indiquent un changement dans le comportement de son client et le signaler à la responsable.
- Saisir, grâce à son esprit d'observation, ce que peut dissimuler une attitude, une parole, un geste.
- Observer d'une façon objective, c'est-à-dire en regard du moment

29/08/74



présent.

- Déceler le degré de dépendance du malade pour l'amener à une indépendance satisfaisante.
- Différencier ce qu'il y a de positif chez le malade de façon à le renforcer.
- Permettre au malade d'exprimer ses sentiments négatifs.

re: Compréhension des principes de soins

- Identifier les besoins fondamentaux du malade.
- Procurer une réponse adéquate aux besoins.
- Assurer une continuité et une constance dans ses soins.
- Assister le malade au point de vue émotif.
- Apporter sa contribution dans l'existence d'un milieu thérapeutique.
- Collaborer avec l'équipe à l'élaboration et à la réalisation des plans de soins.
- Utiliser ses connaissances théoriques des soins d'approche dans ses expériences en champ clinique.

re: Compréhension des principes de soins (suite)

- Consulter le cardex et le dossier au besoin.
- Vérifier les réactions et effets des médicaments et le but des traitements qu'il (elle) donne au malade.
- Inscrire les traitements et les médicaments avec précision.
- Utiliser les termes justes dans la rédaction des dossiers.

re: Aptitude à la communication

- Posséder une approche flexible, individualiste.
- Accepter le malade inconditionnellement: ne manifester aucune préférence.
- Permettre et aider le malade à s'exprimer, à verbaliser ses peurs.
- Développer sa capacité d'écoute; essayer de saisir le sens des

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

paroles du malade.

- Apporter des critiques constructives et faire profit de celles qui lui sont faites.
- Echanger des connaissances et des idées avec ses compagnons et compagnes et les membres de l'équipe.
- Apporter des observations claires et précises lors de la réunion d'équipe.
- Répondre aux besoins psychologiques exprimés verbalement ou non verbalement par le malade.
- Percevoir les nuances entre la cordialité et la familiarité.

re: Connaissance de soi

- Posséder un sentiment positif de soi, accepter de se remettre en question.
- Développer sa capacité d'empathie et d'auto-analyse.
- Percevoir l'influence de sa personnalité, de ses réactions et de son comportement sur le malade.
- Conserver une maîtrise de soi satisfaisante devant une situation nouvelle ou difficile.
- Apporter une solution adéquate et efficace au problème à solutionner.
- Discerner et accepter ses responsabilités, en tant qu'étudiant(e), dans les soins à donner et comme membre d'une équipe.
- Auto-critiquer ses réactions et celles du malade à la suite de l'interaction.

re: Sens des responsabilités

- Savoir respecter le secret professionnel.
- Être ponctuel(le) aux pré et post-conférences, travaux, café; avertir d'un retard et d'une absence.
- Admettre ses erreurs et ses oublis et en avertir qui de droit.
- Face à l'éducation: saisir toute occasion (situations nouvelles, livres, revues) pour augmenter ses connaissances et sa dextérité.

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

NOTE: Les stages sont considérés comme une partie très importante du programme. En conséquence, l'expérience clinique des étudiant(e)s doit être planifiée, coordonnée, dirigée et supervisée par des professeurs dont la compétence est hautement reconnue et, le comportement des étudiant(e)s doit être sérieusement évalué et pondéré.

CONTENU

Théorie

Aucun contenu spécifique. L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en champ clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du stage.

Laboratoire

- Orientation aux différents milieux de stages.
- Apprentissage dirigé, auprès de clients enfants et adolescents ou adultes et vieillards présentant divers comportements en milieux intra et extra-hospitaliers.
- Supervision individuelle et de groupe.

180-908-74

SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE

0-3-1

OBJECTIFS

- Aider les étudiant(e)s à se connaître plus rapidement.
- Faciliter la communication entre eux, en favorisant la cohésion du groupe.
- Permettre aux étudiant(e)s d'observer au ralenti la naissance et l'évolution d'un groupe.
- Prendre conscience de l'effet de son comportement sur autrui et de celui des autres sur soi.
- Augmenter la capacité d'adaptation aux différents milieux de travail et favoriser l'intégration.

29/08/74



CONTENU

Notions sur la dynamique des groupes; naissance et évolution d'un groupe. Groupes et sous-groupes, subjectivité dans les relations humaines, types de relations inter-personnelles, l'inter-action en groupe. Expériences choisies de communications verbales et non-verbales.

METHODOLOGIE

Le professeur utilisera une méthode active, favorisant chez l'étudiant la découverte par l'expérimentation.

EVALUATION

Des travaux personnels portant sur des expériences vécues en groupe pourraient servir d'évaluation.

BIBLIOGRAPHIE

- Mailhot, B. L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal: Lévrier, 1966.
- Rogers, C. Le développement de la personne, Paris: Dunod, 1967, (286 p.)
- St-Yves, A. Relations humaines et dynamique des groupes, Montréal: Ed. du renouveau Pédagogique, 1970.

BIBLIOGRAPHIE GENERALE

- Ajurriagerra, Manuel de psychiatrie de l'enfant, Masson & Cie, Paris, 1970.
- Baruk, H., Psychoses et névroses, P.U.F., 9ième éd., Paris, 1968, (135 p.).
- Berge, A., Les psychothérapies, P.U.F., Paris 1968, (219 p.).
- Bernard, P., Manuel de l'infirmière en Psychiatrie, Masson & Cie, Paris, 1972, (424 p.).
- Berne, Eric , Psychiatrie et psychanalyse à la portée de tous, Ed. Fayard, Paris, 1971, (418 p.).
- Berne, Eric , Des jeux et des hommes, Ed. Stock.
- Colette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Ed. de l'Institut de Sociologie, 5ième éd., Bruxelles 1970, (267 p.).

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Curran, C., L'entretien non directif, E.U., Paris, 1967, (323 p.).
- Dabrowski, K., La croissance mentale par la désintégration positive, éd. St-Yves., Québec, 1972.
- Dobson, Fitzhugh, Tout se joue avant six ans, éd. du jour/Robert Laffont, Collection "Réponses", Montréal, 1972, (430 p.).
- Duché, D.J. et coll., L'approche thérapeutique des psychoses infantiles, Masson & Cie, Bruxelles, 1969 (202 p.).
- Erikson, E.H., Identity, Youth and Crisis, W.W. Morton & Co., N.Y., 1968.
- Ey, Henri, Manuel de Psychiatrie, Masson & Cie, 3e éd., Paris, 1970 (1210 p.).
- Fagin, Claire M., Nursing and Child Psychiatry, St-Louis., Mosby 1972, (183 p.).
- Fraiberg, Selmak, Les années magiques, P.U.F., Paris, 1967, (321 p.).
- Foisy, R. Les maladies psychosomatiques, Editions de l'homme, Montréal, 1971, (123 p.).
- Gayral, Louis, Précis de psychiatrie, J.B. Baillières et Fils, 2e éd., Paris, 1967, (424 p.).
- Ginott, H., Entre parents et adolescents, Laffont, Paris 1970, (214 p.).
- Harris, Thomas A., I'm O.K. - You're O.K. Harper and Row Publ., New-York, 1967.
- Hays, J.S., Interacting with Patients, Mc. Millan, 2ième éd., New-York, 1967, (282 p.).
- Hewyer, C., La délinquance juvénile, P.U.F., Paris, 1969, (308 p.).
- Hofling, C.K. et coll., Basic Psychiatric Concepts in Nursing, Lyppincott, 2ième éd., Philadelphia, 1967, (583 p.).
- Howells, John G. Modern Perspectives in Psycho-Obstetrics, Brunner/Mazel, New-York, 1972, (591 p.)
- James, M. et coll., Born to win, Don Mills. Addison-Wesley, Publ. Co., Ontario, 1971.
- Kalkman, Introduction to Psychiatric Nursing, Mc. Graw-Hill 3ième éd., New-York, 1967, (310 p.).
- Lebow, Michael D., Behavior Modification. a Significant Method in Nursing Practice, Englewood Clippis, Prentice-Hall, New-York. 1973, (271 p.).
- Marchais, P., Les processus névrotiques, L'Expansion scientifique, Paris 1968, (248 p.).

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Mereness-Karnash, Essentials of Psychiatric Nursing, Mosby, 8 ième éd., St-Louis, 1970, (331 p.).
- Michaux, L., Psychiatrie, Flammarion, Paris, 1969.
- Mucchielli, R. Communication et réseaux de communication, Librairies Techniques Paris, 1971, (92 p.).
- Muller, G., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson & Cie, Paris., 1969 (275 p.).
- Netter, Harold , Langage et maladies mentales, éd. E.S.F. Paris., 1972, (215 p.).
- Orlando-P., Ida, The Discipline and Teaching of the Nursing Process, Macmillan., N. Y. 1972.
- Oules, J. Neurologie et psychiatrie, Maloine , Paris., 1967, (249 p.).
- Porot, A. Manuel alphabétique de psychiatrie, P.U.F. 4ième éd. Paris, 1969, (614 p.).
- Rank, O., Le Traumatisme de la naissance, Payot, Paris., 1968 (237 p.).
- Rogers, C., De la psychothérapie à l'enseignement, Dunod , Paris, 1972.
- Rogers, C., La liberté pour apprendre , Dunod., Paris, 1972 (346 p.).
- Rogers, C. La relation d'aide et la psychothérapie E.S.F. 2ième éd. Paris., 1971 (535 p.).
- Rogers, C., Le développement de la personne, Dunod , Paris, 1966.
- Rogers, C., Psychothérapie et relations humaines, Publications Universitaires., 4ième éd., Louvain, 1971 (324 p.).
- Satir, Virginia , Thérapie du couple et de la famille, éd. Epi, Paris., 1971, (251 p.).
- Sutten et coll., Health for Effective Living, Mc. Graw-Hill Co., 5ième éd., New-York., 1970 (683 p.).
- Varenne, G., L'Abus des drogues, G. Dessart, Bruxelles, 1971, (417 p.).
- West, D.S., Homosexualité, G. Dessart, Bruxelles., 1970, (347 p.).
- Zullegir, H., Le jeu de l'enfant et sa dynamique de guérison, Blond et Gag., Paris, 1969, (170 p.).
- Zuk, Gérald., H., Family Therapy: a Triadicbased Approach, Behavioral Publications, New-York, 1971 (239 p.).

29/08/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
 N° 180.00

Spécialité Soins infirmiers cardio-vasculaires et
respiratoires N° 180.73

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (**X**) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 930
 Nombre d'heures de travaux personnels 420
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1350
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement **X**
 Autre

Programme approuvé le 17. juillet 1974.

Collèges autorisés à offrir ce programme

CECEP de Maisonneuve
CEGEP de Ste-Foy

19/7/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Afin d'assurer de meilleurs soins aux clients présentant de problèmes cardiaques ou respiratoires, le programme a pour objectifs d'offrir aux infirmier(e)s l'opportunité:

- d'acquérir des connaissances approfondies en soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires;
- de développer et d'acquérir des aptitudes requises à l'application des principes de soins préventifs, curatifs et de réadaptation;
- de permettre l'intégration à l'équipe de santé;
- de développer l'intérêt à la recherche.

FORMATION PRÉALABLE

- Diplôme d'infirmier(e) d'un hôpital reconnu.
ou
- Diplôme d'études collégiales en Techniques infirmières.
ou
- Certificat d'études collégiales en Techniques infirmières.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir au moins 24 mois d'expérience, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés, en soins infirmiers, à titre d'infirmier(e) autorisé(e) et ce, au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission au programme. Préférence accordée aux personnes dont l'expérience, en tout ou en partie, est acquise en soins infirmiers cardio-vasculaires et/ou respiratoires.

Etre détenteur du Droit de pratique de la profession infirmière dans la Province de Québec, pour l'année en cours.

Posséder les aptitudes requises. (Les moyens d'évaluation de ces aptitudes sont laissés à la discrétion des collègues).

CONTENU DU PROGRAMME

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

PREMIERE SESSION

Bloc I

101-704-74	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-2-1
180-714-74	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	3-1-2
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3

Bloc II

180-724-74	PREVENTION ET READAPTATION	2-2-2
180-734-74	INVESTIGATION ET SOINS INFIRMIERS	3-5-4
180-744-74	THERAPEUTIQUE ET SOINS INFIRMIERS	2-0-1
180-754-74	PATHOLOGIES CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	3-0-3

DEUXIEME SESSION

180-804-74	SOINS INFIRMIERS RESPIRATOIRES	2-1-3
180-814-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE I	0-8-1
180-824-74	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES	4-1-4
180-834-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE II	0-18-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).)

101-704-74	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-1-2
		PR 101-921-71 101-931-71

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS

Ce cours est destiné à des étudiants qui possèdent une formation de base en biologie et qui s'orientent vers un perfectionnement en soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires.

Il a pour but de parfaire la formation biologique de ces étudiants, par une étude approfondie des systèmes cardio-vasculaire, respiratoire et rénal, afin de les amener à une meilleure compréhension des pathologies et des soins infirmiers.

Bien que l'acquisition des connaissances anatomiques soit importante, il faudrait insister davantage sur l'acquisition de connaissances physiologiques et démontrer les liens logiques qui existent entre les fonctions vasculaires, cardiaques, respiratoires et rénales.

CONTENU

Théorie

Appareil circulatoire (19 périodes): anatomie du coeur: configuration externe et interne - et description des vaisseaux sanguins et lymphatiques - rapports avec les autres organes. Physiologie du coeur: mécanique circulatoire du coeur et des vaisseaux, régulation des mouvements cardiaques, électrocardiographie, rôles physiologiques du sang, rôles des électrolytes dans le sang, équilibre acido-basique (pH, subst-tampons, rôles des poumons et reins).

Appareil respiratoire (14 périodes): anatomie des voies respiratoires sup. et inf. - plèvre - bronches - poumon. Physiologie: fonctions des fosses nasales - mécanismes de défense - mécanismes de la respiration - mécanique respiratoire (élasticité, contractilité, inspiration, expiration, spirométrie, phénomènes physio-chimiques, régulation nerveuse et chimique.).

Appareil loco-moteur cardio-respiratoire (4 périodes): anatomie de la cage thoracique, muscles respiratoires (insertion, rôle muscle cardiaque, le médiastin, diaphragme)- Physiologie du mouvement.

Appareil rénal (8 périodes): anatomie et configuration du rein - urétéres - vessie - urètre. Physiologie - rôle du système nerveux - filtration glomérulaire - physiologie tubulaire - clearances rénales-mécanismes de concentration urinaire - pH.

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Laboratoire

Travaux pratiques portant sur l'histologie, l'anatomie et la physiologie, sur la physiographie, la spirométrie, etc.

BIBLIOGRAPHIE

- Bresse, G., Morphologie et physiologie animales, Larousse, Paris, 1968, (1056 p.).
- De Coursey, R.M., The Human Organism, McGraw-Hill, Toronto, 1968, (710 p.).
- Di Fiore, M.S., An Atlas of Human Histology, Lea et Febiges, Philadelphia, 3e éd., 1969, (224 p.).
- Guyton, A.C., Basic Human Physiology: Normal Function and Mechanisms of Disease, Saunders, Toronto, 1971, (721 p.).
- Ham, A.W., Histology, J.B. Lippincott, Toronto, 1969, (1037 p.).
- Jacob, S.W., Francone, C.A., Structure and Function in Man, Saunders, Toronto, 1970, (591 p.).
- Netter, Fr. H., The Ciba Collection of Medical Illustrations, Ciba 5 tomes, New Jersey, 1959-69.
- Thurber, R.E., Human Physiology, a Programmed Text, John Wiley and Sons, New York, 1969.

180-714-74 INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS CARDIO- 3-1-2
VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES

OBJECTIFS

Fournir les connaissances de base nécessaires pour permettre la poursuite du programme de perfectionnement. Initier à la recherche documentaire et à la méthodologie du travail intellectuel. Sensibiliser à une dimension nouvelle des soins infirmiers.

CONTENU

Théorie

Recherche documentaire. Méthodologie du travail de re-

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

cherche. Société actuelle et évolution des soins infirmiers. Rapports et lois concernant la santé et la profession infirmière. Evolution des soins médicaux et chirurgicaux cardio-respiratoires.

Introduction à certaines théories des soins infirmiers. Processus Nursing: identification, planification, exécution, évaluation. Solution de problèmes. Plan de soins. Notions sur les principes d'organisation et d'administration hospitalière.

Concept Santé-Maladie selon différents auteurs. Problèmes sociaux, psychologiques et mécanismes réactionnels du client atteint de troubles cardiaques ou respiratoires. Relation infirmière-client: principes de communication, différentes techniques d'approche: a) avec les adultes, b) avec les enfants. Principes d'enseignement au client: méthodes, techniques.

Laboratoire

Visite bibliothèque. Projection de films et diapositives, etc. Recherches en groupe, jeux de rôle et discussion de groupe.

180-724-74

PREVENTION ET READAPTATION

2-2-2

OBJECTIFS

Faire acquérir des connaissances sur la conservation de la santé et sur la réadaptation du client atteint de troubles cardio-vasculaires et respiratoires.

Définir le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et de la réadaptation.

Faire connaître certains organismes communautaires spécifiques visant à la promotion et au maintien de la santé individuelle et collective.

CONTENU

Théorie

Notions sur les études épidémiologiques concernant les

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

maladies cardio-vasculaires et respiratoires: hôte, agent, environnement.

Organismes communautaires de prévention et de réadaptation: organisation, buts et influence dans la société.

L'infirmier(e) en soins cardio-vasculaires et respiratoires: les constituantes de l'équipe de santé; le rôle et fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention, du dépistage, de la réadaptation et de la réinsertion sociale.

Prévention concernant les maladies cardio-vasculaires et respiratoires: signes d'alarme, moyens de prévention.

Réadaptation concernant les maladies cardio-vasculaires et respiratoires: moyens, réinsertion sociale (enfants, adultes et vieillards).

Laboratoire

Visites dans les organismes de santé, hôpitaux de convalescents, centres de réadaptation, centres de reconditionnement physique, laboratoire de physiologie de l'exercice. Travaux de groupe. Moyens audio-visuels.

180-734-74

INVESTIGATION ET SOINS INFIRMIERS

3-5-4

OBJECTIF

Faire connaître les différents moyens d'investigation et le rôle de l'infirmière.

CONTENU

Notions sur les différents moyens d'investigation: recherche des signes physiques, examens cardio-graphiques, hémodynamiques, radiologiques, biochimiques, endoscopiques, anatomo-pathologiques, microbiologiques et épreuves de la fonction respiratoire. Terminologie, principe, indications, appareillage et fonctionnement, précautions, interprétation des résultats et soins infirmiers se rapportant à ces moyens d'investigation.

3/9/74



Laboratoire

Visites ou stage dans les différentes unités d'investigation. Démonstration et manipulation de l'appareillage. Moyens audio-visuels.

180-744-74

THERAPEUTIQUE ET SOINS INFIRMIERS

2-0-1

OBJECTIFS

Faire connaître les agents pharmacodynamiques utilisés dans les troubles cardio-vasculaires et respiratoires.

Faire connaître les régimes alimentaires indiqués chez les clients présentant des problèmes cardio-vasculaires et respiratoires.

Définir le rôle de l'infirmière face à la thérapeutique nutrifonctionnelle et pharmacologique.

CONTENU

Diétothérapie. But, indications, caractéristiques et composition des régimes alimentaires hyposodé, calculé en K, hypocalorique, hypolipidique, hypocholestérolémiant.

Pharmacologie. Classification, préparation et administration effets secondaires, précautions et contre-indications des principaux agents pharmacologiques suivants:

Cardio-vasculaires: Toni-cardiaques, diurétiques, électrolytes, hypotenseurs, hypertenseurs, vaso-constricteurs, vaso-dilatateurs, anti-arythmiques, tranquillisants, antibiotiques, anticoagulants.

Respiratoires: Broncho-dilatateurs, stimulants respiratoires, dépresseurs respiratoires, expectorants, béchiques, mucolytiques, sulfamidés, antibiotiques, anti-tuberculeux, antihistaminiques, antifongiques, anticancéreux.

Chirurgie. Bref historique de la chirurgie cardio-vasculaires et pulmonaire. Indications et notions sur les principales in-

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- terventions chirurgicales: A. Cario-vasculaires: chirurgie des malformations congénitales, valvulaire, vasculaire et coronarienne.
- B. Pulmonaire: chirurgie des malformations congénitales, des maladies infectieuses de la trachée et des grosses bronches, des néoplasies.

LE CONTENU DES COURS SUIVANTS SERA A PRECISER:

180-754-74	PATHOLOGIES CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	3-0-3
180-804-74	SOINS INF. RESPIRATOIRES	2-1-3
180-814-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE I	0-8-1
180-824-74	SOINS INF. CARDIO-VASCULAIRES	4-1-4
180-834-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE II	0-18-3

BIBLIOGRAPHIE GENERALE

- Andreoli, K.G., et coll., Comprehensive Cardiac Care, Mosby, St-Louis, 1971, (209 p.).
- Ashworth, Pat M. et Harry, Rose, Cardio-vascular Disorders: Patient Care, London, Engl., Baillière, Tindall, 1973, (309 p.).
- Béland, Irène, Clinical Nursing, Mc. Millan, 2e Ed., London, 1970, (947 p.).
- Bourgeois, Pierre, Maladies de l'appareil respiratoire, Flammarion, Coll. méd.-chir., Paris, 1957-1967, (1964 p.).
- Braun, H.A. et coll., Coronary Care Unit Nursing, Partie I et II, Missouha, Montana, Mountain Press Publ. Co., 2e Ed., 1972.
- Cloup, M., Cardiopathies congénitales du nourrisson, Paris, Maloine, 1972, (114 p.).
- Collins, Rosilta, Problem Solving, a Toll for Patients too, A.J.N., vol. 68, no. 7, pp. 1483-85.
- En coll., Cardiac Nursing, The Charles Press Publisher Inc., U.S.A., 1970, (213 p.).

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Friedberg, C.K., Diseases of the Heart, W.B. Saunders Co., Philadelphia, 1966.
- Goulet, Olive, Le plan de Soins, reflet d'une philosophie, Inf. Canad., mai 1968, pp. 41-42.
- Harris, Raymond, The Management of Geriatric Cardiovascular Disease, Lippincott, Toronto, 1970, (306 p.).
- Henderson, Virginia, Principes fondamentaux des Soins infirmiers.
- Johnson, Mac M. et coll., Problem-Solving in Nursing Practice, W.-M.C. Brown Co., Dubuque, Iowa: 3e Ed., 1970.
- Lewis, Edith P., Nursing in Cardiovascular Diseases, New York, A.J.N., 1971, (340 p.).
- Marlow, David et Leclerc, L'Infirmière et l'enfant, Montréal, 1972.
- Mayers, Marlene C., A Systematic Approach to the Nursing Care Plan, New York, Appleton - Century - Crofts, 1972, (340 p.).
- Meltzer, L.E. et coll., Intensive Coronary Care; a Manual for Nurses, U.S.A.: The Charles Press Publ., 7e Ed., 1968, (201 p.).
- Orlando, I.J., The Dynamic Nurse-Patient Relationship, G.P. Putnam's Sons, New York, 1961, (91 p.).
- Pohl, Margaret, L., Teaching Function of the Nursing Practitioner, W.M.C. Brown Co., Dubuque, Iowa, 3e Ed., 1970, (121 p.).
- Redman, Barbara, The Process of Patient Teaching in Nursing, Mosby, St-Louis, 2e Ed., 1971.
- Rodman, T. et coll., The Physiologic and Pharmacologic Basis of Coronary Care Nursing, Mosby, St-Louis, 1971 (218 p.).
- Ruskmer, Robert F., Cardiovascular Dynamics, W.B. Saunders Co., London, 3e Ed., 1971.
- Secor, Jane, Coronary Care: A Nursing Speciality, New York, Appleton - Century - Crofts, 1971, (167 p.).
- Smith, Dorothy, A Clinical Nursing Tool, A.J.N., vol. 68, no. 11,
- Stryker, Ruth P., Rehabilitative Aspects of Acute and Chronic Nursing Care, W.B. Saunders, Toronto, 1972, (236 p.).
- Sutton et coll., Health for Effective Living, McGraw-Hill Co., New-York, 5e Ed., 1970, (683 p.).
- Vallery-Radot, P. et coll., Pathologie Médicale III, Paris, Flammarion, 1973, (446 p.).

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Wagner, Bernice, Care Plans Right, Reasonable and Reachable, A.J.N.
vol. 69, no. 5, pp. 986-90.

Zimmerman, D.S. et Gohrke, C., The Goal-Directed Nursing Approach:
it Does Work, A.J.N., vol. 70, no. 2, pp.306-10.

19/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques forestières ..
..... N° .. 190.00 ..

Spécialité Initiation aux techniques forestières ..
..... N° .. 190.31 ..

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement .. * 855

Nombre d'heures de travaux personnels .. * 555

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage .. 1410

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) .. 31 1/3

* Peut varier selon les cours optionnels choisis.

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) .. X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 1er février 1974 .. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Les Collèges offrant les programmes du secteur professionnel
190.00 "Techniques forestières".

13/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le secteur des techniques forestières d'acquérir des éléments de formation professionnelle et d'obtenir une attestation d'études collégiales.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente comprenant Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

13/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

101-317-73	ÉLÉMENTS DE BIOMÉTRIE	3-1-3
190-131-69	CONNAISSANCES USUELLES	1-0-1
* 190-311-73	PHOTO-INTERPRÉTATION ET PHOTO- RESTITUTION FORESTIÈRE	3-0-3
190-323-69	PRINCIPES DE GESTION FORESTIÈRE	3-0-1
190-602-69	PROTECTION: PRÉVENTION DES DÉGÂTS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
190-613-73	NOTIONS D'AMÉNAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-901-68	ÉTUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3
410-999-69	COMPTABILITÉ	3-0-3
420-911-73	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3

Cours optionnels: Le nombre de cours choisis doit totaliser un minimum de 405 heures d'activités (total de la pondération multiplié par 15)

190-101-69	SYLVICULTURE I	3-3-3
190-102-69	SYLVICULTURE II	3-3-3
190-111-69	CLASSIFICATION DES SOLS	3-2-3
190-112-69	ÉCOLOGIE FORESTIÈRE I	3-3-3
190-113-69	ÉCOLOGIE FORESTIÈRE II	3-3-3
190-212-69	AMÉNAGEMENT FORESTIER	3-1-3
190-321-69	ORGANISATION DE LA PRODUCTION DES USINES DE TRANSFORMATION DU BOIS	3-3-2
190-322-69	EXPLOITATION DES BOIS	3-3-2
190-501-69	MONOGRAPHIE DU MATÉRIAU BOIS	4-2-3
190-503-69	UTILISATION DES BOIS	2-1-1

13/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Cours optionnels (suite)

190-513-69	PHYSIQUE APPLIQUÉE	3-2-3
190-515-69	CLASSEMENT DES BOIS	3-3-3
190-521-69	CONSTRUCTION FORESTIÈRE	2-3-3
190-522-69	OUTILLAGE ET MACHINERIE D'EXPLOITATION FORESTIÈRE	3-2-3
190-523-69	OUTILLAGE ET MACHINERIE DE TRANSFORMATION DU BOIS	3-0-3
* 190-526-74	DESSIN MÉCANIQUE DE MACHINES ET DE BÂTIMENTS	2-3-3
190-531-69	PROGRAMME ET CONTRÔLE DE LA PRODUCTION DU BOIS	3-1-3
190-533-69	ZOOLOGIE	3-1-3
190-610-69	MÉTHODES ET RENDEMENTS DANS LA TRANSFORMATION	3-3-2
190-611-69	MÉTHODES ET RENDEMENTS EN EXPLOITATION	3-3-3
190-612-69	CONDITIONNEMENT ET TRAITEMENT DES BOIS	3-2-3

* Note. Pour les fins de ce programme les cours prérequis ne sont pas exigés.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun.

13/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques de chimie industrielle

N° 210.00

Spécialité . . Initiation à la chimie analytique

N° 210.31

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1200
Nombre d'heures de travaux personnels	720
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1920
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	42 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le . . 20 mars 1973. (révisé en novembre 1974) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 210.01 "Techniques de chimie analytique" en "Techniques de chimie industrielle".

13/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Fournir un technicien capable de:

- réaliser sous supervision les analyses chimiques régulières par voie humide rencontrées dans l'industrie.
- se servir des techniques simples de purification et de séparation des produits chimiques.
- réaliser des essais physico-chimiques faisant appel à l'utilisation d'appareils simples comme pH-mètre, réfractomètre, polarimètre, etc.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent comportant les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent.
Physique 432 ou l'équivalent.
Chimie 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être demeuré(e) un an sur le marché du travail.

13/11/74



CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GÉNÉRALE	3-2-3
202-201-73	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
203-202-74	ELECTRICITE ET MAGNETISME	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
210-105-70	CHIMIE ANALYTIQUE I	1-4-2
210-205-70	CHIMIE ANALYTIQUE II	1-4-2
210-303-73	CHIMIE PHYSIQUE I	3-0-2
210-304-73	CHIMIE ORGANIQUE I	3-0-2
210-305-73	CHIMIE ANALYTIQUE III	3-0-3
210-307-73	LABORATOIRE DE CHIMIE PHYSIQUE I	0-3-2
210-308-73	LABORATOIRE DE CHIMIE ORGANIQUE I	0-3-2
210-309-73	LABORATOIRE DE CHIMIE ANALYTIQUE III	0-5-2
210-403-73	CHIMIE PHYSIQUE II	3-0-2
210-404-73	CHIMIE ORGANIQUE II	3-0-2
210-405-73	CHIMIE ANALYTIQUE IV	3-0-3
210-407-73	LABORATOIRE DE CHIMIE PHYSIQUE II	0-3-2
210-408-73	LABORATOIRE DE CHIMIE ORGANIQUE II	0-3-2
210-409-73	LABORATOIRE DE CHIMIE ANALYTIQUE IV	0-5-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

13/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . Techniques de chimie industrielle

..... N° . 210.00

Spécialité . Chimie - biologie (1ère partie)

..... N° . 210.33

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1260

Nombre d'heures de travaux personnels 630

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1890

Nombre de crédits 42

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 16 janvier 1973 (révisé en octobre 1974) .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 210.03 Chimie - biologie en techniques de chimie industrielle.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre le début de la formation d'un technicien en chimie - biologie et de l'acheminer vers l'obtention d'un certificat d'études collégiales en chimie - biologie dont les objectifs sont les mêmes que ceux du programme 210.03 du cahier 02 de l'Enseignement collégial.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent comportant les cours suivants:

Algèbre	151-152 ou 421 ou 431 ou 213-422
Trigonométrie	151-152 ou 421-431 ou 211-422
Géométrie analytique	151 ou 44 ou 216-441
Physique	151-152 ou 43 ou 220-432
Chimie	151-152-153 ou 52 ou 200-522

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et être demeuré(e) un an sur le marché du travail.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-921-71	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GÉNÉRALE	3-2-3
210-121-71	ELEMENTS DE CHIMIE ORGANIQUE I	3-3-3
101-931-71	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
202-201-73	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
210-221-71	ELEMENTS DE CHIMIE ORGANIQUE II	3-3-3
210-321-71	BIOCHIMIE STATIQUE	4-4-4
210-322-71	CYTOLOGIE	2-1-1
210-421-71	BIOCHIMIE DYNAMIQUE	4-4-4
210-422-71	GENÉTIQUE	2-1-1
210-521-71	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE I	2-4-3
210-522-71	HEMATOLOGIE I	2-2-2
210-523-71	HISTOLOGIE	2-3-2
210-621-71	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE II	2-4-3
210-622-71	HEMATOLOGIE II	2-2-2
210-623-71	HISTOLOGIE EXPERIMENTALE	2-3-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

AUCUN

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie du bâtiment et des travaux publics

..... N° 221.00

Spécialité Dessin d'architecture

..... N° 221.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1290

Nombre d'heures de travaux personnels 645

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1935

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 43

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 30 janvier 1974 .. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.01
"Technologie de l'architecture".

22/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme est conçu pour former des aide-techniciens pour assister l'architecte dans la réalisation de projets. Ses principales fonctions consistent à: préparer des plans et devis de construction; estimer des quantités et des coûts; surveiller des travaux d'architecture.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent;
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir déjà une expérience minimale d'une année dans l'une des activités suivantes:

- a) travail de chantier de construction;
- b) travail de préparation ou d'emploi de matériaux de construction tels que l'acier, le béton, le bois.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIÈRE SESSION

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-975-74	RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX I	2-1-3
220-103-70	DESSIN DE CRÉATION I (Basic Design)	1-2-1
220-104-73	HISTOIRE DE L'ARCHITECTURE I	2-1-3
* 240-103-70	CONSTRUCTION GÉNÉRALE I	2-2-2
* 240-203-73	CONSTRUCTION GÉNÉRALE II	2-2-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
242-204-73	SCIENCES GRAPHIQUES (géométrie descriptive)	1-2-3

DEUXIÈME SESSION

201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
** 220-401-70	DESSIN D'ARCHITECTURE IV	3-7-4
220-507-70	DIRECTION DE PROJETS	2-1-1
* 240-307-73	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-2
* 240-407-73	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	2-2-1
240-616-70	MÉCANIQUE DU BÂTIMENT	2-1-2

TROISIÈME SESSION

220-501-70	DESSIN D'ARCHITECTURE V	2-6-2
220-606-70	ESTIMATION	2-1-1
220-610-70	RÉDACTION DE DEVIS	1-1-1
* 240-508-73	DESSIN DE STRUCTURE EN BÉTON I	2-2-2
* 240-517-73	CHARPENTE I	2-2-2
* 240-608-73	DESSIN DE STRUCTURE EN BÉTON II	2-2-2
* 240-617-73	CHARPENTE II	2-2-2

* Note. Ces cours doivent être dispensés consécutivement dans une même session.

** Note. Dans ce programme les prérequis de ce cours sont les cours 240-103-70 et 240-203-73.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie du bâtiment et des . . .
 . . . travaux publics . . . N° 221.00 . . .

Spécialité . . . Gestion de construction d'habitations . . .
 . . . N° 221.32 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 660

Nombre d'heures de travaux personnels 570

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1230 *

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27 1/3

*Peut varier selon l'option choisie.

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 20 février 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Victoriaville

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement quatre (4) objectifs:

- 1) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à l'élaboration d'un projet de construction et à la construction elle-même;
- 2) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la gestion d'une entreprise de construction;
- 3) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la gestion de la matière première utilisée;
- 4) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la vente et à la présentation des produits de la construction.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent;
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et une expérience minimale d'une année dans ce secteur d'activités ou après une année d'expérience sur le marché du travail, démontrer concrètement un intérêt dans cette sphère professionnelle.

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours communs

221-561-74	GESTION	2-1-2
221-671-74	ESTIMATION	2-1-2
221-910-74	CONSTRUCTION GENERALE I	2-2-2
221-920-74	CONSTRUCTION GENERALE II	2-2-2
221-930-74	ARPENTAGE-URBANISME-PAYSAGISME	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-136-71	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3

Option gestion d'entreprises

350-911-70	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

Option contrôle de matière première

201-337-73	STATISTIQUE	3-2-3
221-661-74	TECHNIQUE DE PLANIFICATION	2-1-2
410-128-71	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
410-209-74	CONTROLE DE LA PRODUCTION ET DE LA QUALITE	4-0-4
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	3-1-4
410-623-74	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-4

Option vente

221-940-74	ELEMENTS DE DECORATION	3-0-3
221-950-74	FINANCEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

et nivellement. Ossatures. Poutres, poutrelles et solives en bois: essence, qualité, dimensions et espacements établis d'après les tableaux.

Planchers: fonction porteuse, isolation thermique et acoustique, balcons, auvents, plancher-terrasse (constitution, étanchéité, évacuation des eaux pluviales).

BIBLIOGRAPHIE

Calender, J.H., Time-Saver Standards, 4^e édition, McGraw-Hill Book Co., 1966, (1299 p.).

Code national du bâtiment Canada 1965, Conseil national de recherches, Ottawa, 1965, (46 p.).

Conseil canadien du bois, Wood Data Manuel 1, 2, 3, 4 (en français), 130 Stater Street, Ottawa 4, (120 p.).

Construction de maison à ossature de bois, Société Centrale d'hypothèques et de logements, Ottawa, (80 p.).

Glossaire des termes de construction, Société Centrale d'hypothèques et de logements, Ottawa, (54 p.).

Manuel de références, Matériaux, Pose, Devis, Domtar Construction Material Ltd.

Mittag, M., Pratique de la construction des bâtiments, Eyrolles, 1967, (352 p.).

Ramsey-Sleeper, Architectural Graphic Standards, Wiley, 1956, (758 p.).

Règlement No 1900 concernant la construction des bâtiments dans la cité de Montréal, (494 p.).

Robichaud, Girard, Lecture de plans de maisons, Service des cours par correspondance, Ministère de l'Éducation, 1961, (150 p.).

Sweet's Catalogue Services, McGraw-Hill Company of Canada Ltd, 330 Progress Avenue, Scarborough, Ontario.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Pour atteindre les objectifs de ce cours, le professeur se doit d'utiliser des plans d'architecture et de structure et d'amener l'étudiant par des questionnaires et des problèmes, à découvrir et chercher lui-même les renseignements, les données techniques, les systèmes et les détails de construction. Les croquis de détails, avec l'identification des composants, favorisent l'apprentissage de l'étudiant. La perception tridimensionnelle se développera en faisant tracer des perspectives de détails de construction vus en plan et en élévation. Une attention particulière sera portée à la précision des croquis et de la terminologie utilisés par l'étudiant.

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

221-920-74

CONSTRUCTION GÉNÉRALE II

2-2-2

CR 221-910-74

OBJECTIFS

Voir le cours 221-910-74.

CONTENU

Murs : Types de pans extérieurs. En colombage : à claire-voie, triangulé à plate-forme. Définition, utilité, avantages et caractéristiques de chacun d'eux. Murs en blocs de béton : portant, non portant, mitoyen. Manières de retenir les cadrages en place. Murs de briques solides : fonction porteuse. Étude sur les joints, les patrons, les mortiers, les attaches, les tableaux de longueur et de hauteur. Murs de madrier : définition, utilité, code municipal, dimensions des pièces, disposition, assemblage, remplissage.

Divisions intérieures : maîtresse intermédiaire psychologique. Matériaux de structure et de recouvrement : bois, métal, briques, blocs de béton, lattes de gypse et lattes métalliques, plâtre et panneaux muraux.

Escaliers : Étude des règlements fédéraux, provinciaux, municipaux. Calcul : pente, course, giron, échappée, longueur et largeur de puits, nombre d'issues, largeur des corridors. Constitution de ces transports verticaux.

Construction modulaire : module, exemples de matériaux modulés (brique, bloc de béton, panneau, etc.). Préparation d'une grille, Applications des produits préfabriqués et semi-fabriqués.

Revêtements extérieurs : matériaux : briques, pierre, planches murales, panneaux divers, stucco, contreplaqué, bois, céramique.

Toiture : Sortes : bassin, plate, à versants, à dôme. Charpente : bois, métal, syporex, béton armé et précontraint. Recouvrement : bois, métal isolant rigide, amiante. Couverture : papier à couverture, asphalte et gravier, tuile, métal. Finition : solin, fascia, corniche, lanterneaux.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 221-910-74.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

221-930-74

ARPENTAGE, URBANISME, PAYSAGISME

3-0-3

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Ce cours a pour but de donner les éléments pratiques de ces trois domaines afin de faciliter le travail des personnes impliquées dans le domaine de la construction. Ces cours visent l'aspect utilitaire beaucoup plus que l'aspect théorique. Une proportion d'environ 15 périodes pour chacun des domaines sera à considérer.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Le gestionnaire de la construction d'habitations doit être en mesure de:

DEFINIR les différents types de terrain et leurs potentiels afin d'en établir une hiérarchie des avantages et désavantages de chacun.

IDENTIFIER les principaux paramètres à caractère politique, économique, social dont on doit ordinairement tenir compte lors de toute intervention dans le domaine de l'aménagement.

ELABORER une nomenclature la plus exhaustive possible des critères de choix d'un terrain selon les différentes possibilités d'aménagement.

CONNAITRE l'éventail des disciplines (professions) auxquelles il pourra faire appel au besoin et les services qu'elles peuvent procurer.

CONTENU

A) Arpentage. Définitions et considérations d'ordre pratique. Bases et utilités de l'arpentage. Sortes d'arpentage. Mesure des distances. Chaînage. Nivellement, plan de référence, repère de nivellement, ligne et plan de visée. Les instruments, niveaux à main, niveaux à lunette fixe, niveaux à bascule, niveaux automatiques, mires, galon métallique, chaîne, fiche de chaînage, etc. Division du terrain, lots, subdivisions.

B) Urbanisme et paysagisme. Notions d'aménagement sur les thèmes suivants: Les différents types de sol et leurs caractéristiques. Caractéristiques physiques et chimiques: terre, eau, atmosphère, procédés;

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

conditions biologiques, facteurs culturels. Le site et son milieu. Les organismes publics et parapublics oeuvrant dans le domaine de l'aménagement; les lois et règlements qui sont du ressort de ces organismes. Cueillette d'informations préalable sur l'aménagement d'un territoire donné. Etablissement d'une banque de données. Experts-conseils dans le domaine de l'aménagement. Exemples récents d'aménagement.

BIBLIOGRAPHIE

Goodman, William I., Principles and practice of Urban Planning, Ed. International City Manager's Association, 1140 Connecticut Avenue, N.W., Washington, D.C. 20036, (621 p.), 1968.

Way, Douglas S., Terrain Analysis (a guide to site selection), Ed. Dowden, Hutchins and Ross, Inc., 523 Sarah Street, Stroudsburg, P.A. 18360, (392 p.), 1973.

221-940-74

ELEMENTS DE DECORATION

3-0-3

OBJECTIFS

Fournir à l'homme en affaires des idées nouvelles et des techniques concrètes concernant la décoration. Développer un mode d'application immédiat, le goût du beau et de l'art dans la vie de tous les jours (industrie et familial). Les besoins de présentation de son produit.

GONTENU

Les thèmes suivants seront abordés: Histoire de la décoration, historique, applications, besoins, moyens, causes. La signification du dessin. Le panorama du mobilier. Les matières à recouvrement. Sensibilisation à la couleur. La lumière, l'éclairage et ses déversements. L'agrémentation des fenêtres. Les accessoires décoratifs. Agencement d'ensemble intérieur. Styles d'architecture et du mobilier. Aménagement extérieur, terrain, arbustes, accessoires.

221-950-74

FINANCEMENT HYPOTHECAIRE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de donner à l'ouvrier spécialisé ainsi qu'aux contracteurs de la construction tous les éléments nécessaires à la

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

compréhension du financement hypothécaire. Les particularités se rattachant aux hypothèques privées (particulières) et aux hypothèques de compagnies devront faire l'objet d'études parallèles tout au long du cours.

CONTENU

Description des diverses sources de financement. Règlements généraux et spécifiques s'y rapportant. Financement direct (particulier). Financement par société (compagnies prêteuses, compagnies d'assurances, société centrale d'hypothèque et de logement). Hypothèques simples et combinées (1^è et 2^è hypothèque). Taux d'intérêt: taux fixes, taux décroissants. Calcul des remises, des valeurs de rachat. Particularismes d'hypothèques de compagnies et sociétés, d'individus. Assurance hypothécaire.

5/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . . . Techniques de la pêche
 N° . . . 231.00

Spécialité . . . Navigation
 N° . . . 231.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360

Nombre d'heures de travaux personnels 135

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 495

Nombre de crédits 11

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 8 janvier 1973

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de la Gaspésie



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre le candidat capable d'assumer la responsabilité et la bonne marche d'un navire de pêche, suivant les exigences du Ministère des Transports dans le but d'obtenir le brevet de capitaine de pêche.

FORMATION PREALABLE

Secondaire V ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

12 mois de service en mer ou l'équivalent, âge minimal 21 ans, certificat de secourisme, bonne vue, certificat restreint de radio-téléphone.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

231-932-73	CONNAISSANCES SUR LES NAVIRES	8-3-4
231-942-73	CARTES ET PILOTAGE	3-6-3
231-952-73	SIGNALISATION	1-3-2



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

231-932-73

CONNAISSANCES SUR LES NAVIRES

8-3-4

CONTENU

Règles pour prévenir les abordages en mer, feux de navigation, signaux sonores, système canadien de balisage, utilisation du compas, relèvements, transmetteur d'ordres, signaux de détresse, règlement concernant le fleuve St-Laurent, règlement sur la navigation des radeaux et des chalands, règlement sur la sécurité de la navigation, nomenclature navale, étude des câbles, chaînes et palans, lochs et petites sondes, préparatifs de départ, devoir de quart et journal de bord, manœuvre du bateau, au quai, en mer, de sauvetage à l'ancre, éléments de stabilité incendie, engins de sauvetage, éléments de météo, affaires du navire.

231-942-73

CARTES ET PILOTAGE

3-6-3

CONTENU

Terre: définitions de base, symboles et abréviations des cartes, rose des vents, nord géographique, magnétique, compas, déclinaison, et déviation, position estimée et observée, identification du littoral, avis aux navigateurs, usage des feux d'alignement, détermination de la déviation du compas, problèmes pratiques.

231-952-73

SIGNALISATION

1-2-3

- a) Signaux par pavillon, A,D,F,K,L,O,R,U,V.
- b) Symboles morses de F,K,L,O,R,U,V.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . Techniques de la pêche
 N° . 231,00

Spécialité . Contrôle de la qualité du poisson
 N° . 231,33

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 135

Nombre d'heures de travaux personnels 90

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 225

Nombre de crédits 5

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 8 janvier 1973

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de la Gaspésie



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre le candidat capable d'appliquer les normes en ce qui a trait à la qualité de l'eau, l'usage des désinfectants, la propreté des usines, l'hygiène du travailleur, la qualité du produit fini; d'interpréter et de remplir les conditions des producteurs et des acheteurs.

FORMATION PREALABLE

Secondaire V ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre employé d'une poissonnerie et occuper un poste relié à l'application des normes de qualité ou l'équivalent.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

231-903-73	DECHARGEMENT ET ENTREPOSAGE DU POISSON	1-0-1
231-913-73	SANITATION	2-0-2
231-923-73	CONTROLE DE LA QUALITE EN USINE	1-0-1
231-933-73	BACTERIOLOGIE FONDAMENTALE DU POISSON	2-1-1
231-943-73	ELEMENTS DE BIOCHIMIE DU POISSON	1-1-1



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

231-903-73	<u>DECHARGEMENT ET ENTREPOSAGE DU POISSON</u>	1-0-1
	a) Techniques de déchargement. b) Techniques d'entreposage. c) Soins à la manutention.	
231-913-73	<u>SANITATION</u>	2-0-2
	a) Règlements concernant l'implantation physique. b) Techniques de lavage. c) Les désinfectants et détergents. d) Hygiène personnelle.	
231-923-73	<u>CONTROLE DE LA QUALITE EN USINE</u>	1-0-1
	a) Normes de tolérance du Ministère des pêches. b) Normes industrielles.	
231-933-73	<u>BACTERIOLOGIE FONDAMENTALE DU POISSON</u>	2-1-1
	a) Reproduction et croissance. b) Effets des bactéries sur le poisson. c) Normes d'inspection. d) Tests du service d'inspection.	
231-943-73	<u>ELEMENTS DE BIOCHIMIE DU POISSON</u>	1-1-1
	a) Composition du poisson. b) Effets des agents de conservation sur la qualité. c) Evaluation de la fraîcheur: tests organoleptiques, test biochimique (T.M.A.)	



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel . . . Techniques de la pêche
 N° 231.00

Spécialité . . . Production et gestion
 N° 231.43

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	420
Nombre d'heures de travaux personnels	165
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	585
Nombre de crédits	13

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....X.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre	.....

Programme approuvé le 8 janvier 1973 (révisé en novembre 1974)..

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de la Gaspésie

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre le candidat apte à entraîner les nouveaux travailleurs, à appliquer les conventions de travail, à contrôler la discipline et le rendement des employés; à préparer les records de production et à étudier les cédules de production; à interpréter les directives de la firme et à estimer les besoins en matériel.

FORMATION PREALABLE

Secondaire V ou l'équivalent.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Occuper un poste de contremaître de poissonnerie ou être en voie de le devenir ou l'équivalent.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

231-905-70	TRAITEMENTS DES PRODUITS MARINS I	2-3-1
* 231-906-70	TRAITEMENTS DES PRODUITS MARINS II	4-6-3
231-524-71	RELATIONS INDUSTRIELLES ET HUMAINES	4-1-2
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
231-624-71	GESTION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATION INDUSTRIELLE	4-1-2

* Dans le cadre de ce programme le prérequis à ce cours ne s'applique pas.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques du génie civil
 N° 240.00

Spécialité . . . Evaluation immobilière
 N° 240.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1185

Nombre d'heures de travaux personnels 825

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2010

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 21 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 en "Technologie du génie civil".

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'assistant technique en évaluation immobilière, en vertu de son entraînement et de ses qualifications sera capable de remplir les fonctions suivantes:

1. Faire l'inventaire des données pertinentes afin que l'évaluateur puisse découvrir la conclusion qui découle logiquement des faits.
2. Diriger, administrer et coordonner tous les types de projets d'évaluation.
3. Conseiller l'évaluateur sur les aspects techniques, interpréter les documents relatifs à l'évaluation tels que contrats, photos aériennes, plans de cadastre, etc..

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

Les détenteurs d'un certificat de secondaire V devront avoir réussi: mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins (1) an sur le marché du travail.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-2
220-101-70	DESSIN D'ARCHITECTURE I	2-2-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUES	2-1-3
240-912-70	ARPENTAGE LEGAL	2-1-2
240-930-73	ARCHITECTURE ET BATIMENT	2-2-2
410-931-73	COMPTABILITE	3-1-2
240-131-73	EVALUATION I	2-1-3

DEUXIEME SESSION

420-911-73	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3
220-201-70	DESSIN D'ARCHITECTURE II	1-3-1
240-931-73	INVENTAIRE IMMOBILIER	3-3-3
410-906-67	COUT ET ESTIMATION	3-1-2
240-231-73	EVALUATION II	3-3-3
410-907-71	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3

TROISIEME SESSION

* 604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
240-612-73	EVALUATION FONCIERE	2-1-3
240-331-73	EVALUATION III	3-4-5
240-431-73	EVALUATION IV	3-4-5
240-932-73	EVALUATION PROGRAMMEE	1-2-3
** 240-933-73	STAGE INDUSTRIEL	0-3-3

* Les étudiants possédant les connaissances suffisantes pourront être dispensés de ce cours. Un cours de niveau plus élevé sera alors disponible.

** Trois (3) périodes par semaine ou six (6) périodes par deux semaines ou l'équivalent en périodes consécutives durant ou à la fin de la session.

26/11/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

201-117-73

ELEMENTS DE STATISTIQUES

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de rendre l'étudiant apte à résoudre un problème élémentaire en statistique sans s'embarrasser d'un fatras théorique. Ce cours doit atteindre un véritable problème statistique qui consiste à porter un jugement sur une population, à partir d'un échantillonnage.

CONTENU

Statistique sur les données brutes

Distribution de fréquences, histogrammes, polygones, ogives. Valeurs de tendance centrale. Indices de dispersion, écart-type, variance, normalisation. Distribution de probabilités, relation avec les distributions de fréquences. Les trois lois de distribution.

Statistique sur des échantillons

Inférence statistique, estimation d'un intervalle de confiance. Vérification d'hypothèse. Notions élémentaires de corrélation.

BIBLIOGRAPHIE

Murray, Spiegel, R., Théorie et applications de la statistique, Série Schaum.

26/11/74



240-930-73

ARCHITECTURE ET BATIMENT

2-2-2

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de familiariser l'étudiant avec les éléments de base propres à la construction tels que les styles, la lecture de plans, la terminologie, les matériaux assemblage et coûts, les systèmes de construction.

CONTENU

Styles architecturaux, plans architecturaux. Les fondations, les charpentes, les murs extérieurs, les parements extérieurs, les planchers, les recouvrements de planchers, les cloisons intérieures, les finitions intérieures, les meubles fixes, la menuiserie, la quincaillerie, les portes, les fenêtres, les toitures, les cheminées, les foyers. Les systèmes de chauffage. Les équipements de ventilation et climatisation. Les systèmes réfrigérants. La plomberie. L'électricité du bâtiment. Systèmes ou équipements spéciaux.

BIBLIOGRAPHIE

Building Construction Cost Date, (Edition de l'année) Robert Snowmeans Company Inc., P.O. Box G, Duxbury, Mass. 02322.

Ministère de l'Éducation, Services des moyens techniques d'enseignement, Dessin technique 2, plans et diapositives.

Ramsey, Sleeper, Architectural Graphic Standards, John Wiley and Sons Inc., New York.

S.C.H.L., Construction de maison à ossature de bois, Ottawa.

S.C.H.L., Glossaires des termes de construction, Ottawa.

Smith, R.C., Material of Construction, McGraw-Hill, Book Co.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

240-931-73

INVENTAIRE IMMOBILIER

3-3-3

OBJECTIF

Le but de ce cours est de fournir à l'étudiant des techniques de recherche sur les données pertinentes afin que l'évaluateur puisse se faire une opinion sur la valeur immobilière.

CONTENU

Le bureau d'enregistrement. Les documents enregistrés, les recherches. Interprétation et transposition des données.

Inventaire des améliorations au sol. Identification des arbres et des arbustes.

Photo-interprétation: stéréoscopie, caméras aériennes, distances focales, géométrie de la photographie aérienne, échelle de la photo, orientation d'une photo. Identifications des phénomènes relatifs à la géologie, la pédologie, la végétation, les paysages ruraux et urbains et l'utilisation du sol.

BIBLIOGRAPHIE

Hallert B., Photogrammetry, McGraw-Hill Book Co.

Smith, Jean, I.F., Déf. artificielle pour l'identification des arbres et des arbustes du Québec, Ministère des terres et forêts, Hôtel du Gouvernement, Québec.

26/11/74



240-131-73

EVALUATION I

2-1-3

OBJECTIFS

Le but de ces cours en évaluation est de former des personnes qui saisiraient clairement ce qui suit: la nature de la valeur, les facteurs économiques, sociaux et politiques affectant la valeur immobilière, le but des évaluations et son effet sur le choix des techniques, les trois méthodes d'évaluation, leurs emplois et leurs restrictions, la structure et le choix des taux de capitalisation, les données nécessaires à la préparation de rapports.

CONTENU

Définitions. But de l'évaluation. Historique de la théorie de l'évaluation. Nature de l'immeuble et de la valeur. Principes fondamentaux de la valeur immobilière. Le processus de l'évaluation. Tendances et influences générales. Tendances du quartier. Analyse de l'emplacement.

BIBLIOGRAPHIE

L'Institut Canadien des Évaluateurs Inc., Manuel de référence, Évaluation immobilière, 909, Electric Railway Chamber, Winnipeg 2, Manitoba.

Ministère des affaires municipales, Manuel d'évaluation foncière, Complexe "G", Hôtel du Gouvernement, Québec.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

240-231-73

EVALUATION II

3-3-3

CONTENU

Comment inspecter une propriété. Evaluation d'industries et de propriétés spéciales. Evaluation de l'emplacement. Evaluation des subdivisions. Méthode du coût en évaluation. Estimation des coûts de constructions. Dépréciation. Transformation. Modernisation et rénovation.

240-331-73

EVALUATION III

3-4-5

CONTENU

Méthode du revenu en évaluation. Estimation du revenu brut. Estimation des dépenses d'opérations. Méthodes de capitalisation. Choix des taux de capitalisation. Techniques résiduelles.

240-431-73

EVALUATION IV

3-4-5

CONTENU

Méthodes des données du marché en évaluation. Multiplicateurs du revenu brut. Corrélation et estimation finale de la valeur. Le rapport d'évaluation. L'évaluation des baux. Evaluation de la propriété expropriée.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

240-932-73

EVALUATION PROGRAMMEE

1-2-3

OBJECTIF

Le but de ce cours est d'initier l'étudiant aux méthodes les plus modernes dans le domaine de l'évaluation.

CONTENU

Le contenu de ce cours devra être en fonction du programme évaluation foncière préparé par le Ministère des affaires municipales.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 240-612-73 Evaluation foncière.

240-933-73

STAGE INDUSTRIEL

0-3-3

OBJECTIFS

Le but de ce stage est de mettre l'étudiant en contact avec la réalité de tous les jours dans le domaine de l'évaluation. Ce stage dans l'industrie lui permettra d'acquérir une certaine expérience et lui facilitera le contact avec des employeurs éventuels.

RAPPORT

Un rapport fait par l'étudiant devra être remis au responsable du stage.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-931-73

COMPTABILITE

3-1-2

OBJECTIFS

Le cours de comptabilité "Evaluation Immobilière" a pour but de corriger et contrôler les informations à caractère financier à l'intérieur d'un système disponible afin d'évaluer les résultats d'exploitation (état de pertes + profits, état de revenus et dépenses). De plus, ce cours vise à présenter la situation financière (bilan) selon les principes comptables généralement reconnus. L'objectif particulier de ce cours est de discuter des problèmes que soulèvent la réalisation du revenu, l'évaluation de l'objectif et la détermination du passif. L'accent est mis avant tout sur le cycle comptable, sur les transactions les plus importantes effectuées par une entreprise et surtout sur les dépenses admissibles pour l'évaluation des immobilisations. Enfin, l'étudiant qui a suivi ce cours devrait être en mesure de lire et d'interpréter sans difficulté les états financiers.

CONTENU

Introduction: définition et objet de la comptabilité. Fondements de la comptabilité à partie double; détermination de la valeur d'un individu (entreprise) actif, passif, capital = BILAN. Variation de la valeur d'un individu (entreprise) Etat des revenus et dépenses; objet, forme, éléments essentiels. Immobilisations tangibles; coût des immobilisations, dépenses de capital et dépenses d'exploitation; méthodes d'amortissement, révision de la base d'amortissement, épuisement, aliénation des immobilisations, présentation du bilan. Etude de notions propres aux immobilisations; dépenses admissibles, évaluation (différentes méthodes).

METHODOLOGIE

L'enseignement de ce cours appelle une méthode de type traditionnel où l'étudiant prendra note de l'exposé donné au cours par le professeur. Toutefois, l'étudiant fournira un travail personnel en tentant de résoudre certains problèmes déterminés pour lesquels une solution sera proposée à la fin du cours ou au cours suivant. De plus, certaines lectures devront compléter les connaissances acquises au cours afin de faciliter la compréhension de nombreux sujets.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Côté, Aubert Y., Leçon de comptabilité, 1 à 10, Montréal.

Finney and Miller, Principles of Accounting, Intermediate Prentice.

Meigs, Intermediate Accounting, Toronto, McGraw-Hill.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques du génie civil.....

N° 240.00.....

Spécialité... Mécanique des sols et matériaux.....

N° 240.32.....

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails.....

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1155.....

Nombre d'heures de travaux personnels 585.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1740.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 38. 2/3 ..

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre.....

Programme approuvé le ... 21 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 en
"Technologie du génie civil".

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à spécialiser l'étudiant de façon qu'il soit capable, sous la surveillance de l'ingénieur responsable, de faire l'étude des dépôts géologiques complétée par des essais en laboratoire et de faire le contrôle des sols en place ou remaniés.

La construction de routes, barrages, services d'hygiène publique et d'édifices sont autant de projets qui nécessitent cette spécialisation.

FORMATION PRÉALABLE

Détenir un certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

Il est fortement recommandé d'avoir réussi le cours de Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins 1 an sur le marché du travail.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIÈRE SESSION

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-975-74	RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX I	2-1-3
205-920-73	MILIEU PHYSIQUE	2-2-2
230-110-73	TOPOMÉTRIE I	2-2-2
* 240-306-70	ÉQUIPEMENTS ET MÉTHODES I	2-1-1
* 240-406-70	ÉQUIPEMENTS ET MÉTHODES II	2-1-1
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

DEUXIÈME SESSION

201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
230-210-73	TOPOMÉTRIE II	2-2-2
240-202-70	TECHNOLOGIE DES AGRÉGATS	1-2-1
240-504-70	HYDRAULIQUE	2-0-2
240-511-70	MÉCANIQUE DES SOLS I	2-2-2
240-610-70	GÉNIE MUNICIPAL	2-3-2

TROISIÈME SESSION

* 240-305-70	BÉTON I	2-2-2
* 240-405-70	BÉTON II	2-2-2
240-509-70	VOIRIE	3-4-2
240-515-70	MÉLANGES BITUMINEUX	2-3-2
240-611-70	MÉCANIQUE DES SOLS II	2-2-2
240-614-70	TECHNIQUES DE PLANIFICATION	1-1-1

* Ces cours doivent être dispensés consécutivement dans une même session.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Techniques du génie civil**
 N° 240,00

Spécialité **Estimation**
 N° 240,33

Type de programme

Débutant (**X**) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement **1260**
 Nombre d'heures de travaux personnels **765**
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage **2025**
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) **45**

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le **8. janvier. 1973. (révisé. en. novembre. 1974)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 "Technologie du génie civil".

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à spécialiser l'étudiant dans les fonctions suivantes: estimation (bâtiments et travaux publics), coordonnateur de projet (cheminement critique), vérificateur, analyste de soumissions.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
Physique 422 ou l'équivalent.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

SESSION I

410-533-74	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
230-110-73	TOPOMETRIE I	2-2-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
240-103-70	CONSTRUCTION GENERALE I	2-2-2
240-133-73	ESTIMATION I (ANNEXE I)	2-1-3
240-614-70	TECHNIQUES DE PLANIFICATION	1-1-1
240-306-70	EQUIPEMENTS ET METHODES I	2-1-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

SESSION II

230-210-73	TOPOMETRIE II	2-2-2
240-203-70	CONSTRUCTION GENERALE II	2-2-2
240-233-73	ESTIMATION II (ANNEXE II)	1-2-3
240-406-70	EQUIPEMENTS ET METHODES II	2-1-1
242-204-73	GEOMETRIE DESCRIPTIVE	1-2-3
240-307-70	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-2
420-911-73	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3
410-906-67	COUT ET ESTIMATION	3-1-2

SESSION III

* 240-508-70	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON I	2-2-2
* 240-608-70	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON II	2-2-2
240-407-70	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	2-2-1
240-934-73	GENIE MUNICIPAL ET VOIRIE (ANNEXE IV)	3-3-3
240-616-70	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-2
240-333-73	ESTIMATION III (ANNEXE III)	2-4-3

* Ces cours doivent être dispensés consécutivement dans une même session.

26/11/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

240-133-73

ESTIMATION I

2-1-3

CONTENU

Soumissions: pourcentage de dépôt. Cautionnements. Assurances. Retenus. Garanties. Règlements de soumissions. Durée des travaux. Etude et remise des plans. Soumissions des sous-traitants. Priorité des documents. Soumissions des sous-traitants. Priorité des documents, autorité et arbitrage. Soumissions à forfait. Soumissions à prix unitaire. Plus bas soumissionnaires. Temps limite pour soumissionner.

Estimation en général: sortes d'estimation. Qualifications de l'estimateur. Records et classification des études. Tableaux et diagrammes, matériaux et main d'oeuvre. Visite des lieux. Cinq divisions de l'estimé et vérification.

Chantier et équipement: définition. Organisation et opération d'un chantier. Coûts de l'équipement. Coûts de l'équipement au propriétaire. Coûts de location de l'équipement. Coûts de transport, montage et démontage. Coûts d'opération. Coûts des petits outils. Répartition des coûts.

Administration et profits: administration générale et spécifique. Approbation des plans. Permis. Garanties (bonds). Assurances. Taxes. Imprévus. Répartition de l'administration. Profit.

Manutention et transport des matériaux: coûts de manutention et transport de matériaux. Coûts de la main-d'oeuvre. Coûts de l'équipement. Déchargement, chargement et rangement manuellement et mécaniquement. Différents modes de transport de l'équipement et des matériaux. Administration et profit.

Excavation: déboisement, essouchement, essorage. Classes d'excavation. Sortes de sol. Calcul des quantités. Méthodes utilisées pour excaver. Facteurs affectant les coûts d'excavation. Etude des différents genres d'excavation. Remblais, épandage, compaction. Pompage. Transport. Excavation dans le roc.

26/11/74



240-233-73

ESTIMATION II

1-2-3

CONTENU

Pieux, pals-planches et étauçonnement: général. Sortes de pieux et pals-planches. Mise en place et retrait. Facteurs affectant le coût. Equipement. Estimé.

Coût et calcul des quantités des travaux de béton armé ou non, tels: murs de fondation, empattements, colonnes, pavages, trottoirs.

Béton: établissement du coût des travaux de béton armé ou non, dans les cas suivants: empattements, murs, colonnes, trottoirs, pavage, etc...

Maçonnerie: brique-matériel, mortier. Pierre-classification. Blocs de béton, tuile, terra cotta architectural. Blocs de gypse et tuiles.

Imperméabilisation: matériaux. Equipement.

Construction de bois: classes. Unités de mesure. Construction lourde. Construction légère. Boiserie, finition. Matériel. Equipement.

26/11/74



240-333-73

ESTIMATION III

2-4-3

CONTENU

Acier: liste des matériaux. Acier de structure. Acier ondulé. Cadra-
ge et linteaux. Ferrures. Fer ornamental divers. Equipement.

Couvertures et solins: matériaux. Papier. Bardeaux. Tuiles. Multi-
couches. Métal en feuille. Solins. Equipement.

Lattes et plâtre: lattes - matériel. Plâtre - matériel. Equipement.

Finition - vitrage: peinture. Recouvrement divers. Equipement. Vitre-
rie diverse.

Chauffage et air climatisé: différents systèmes. Appareils et accessoi-
res. Quantités.

Plomberie: appareils de plomberie. Tuyauterie et raccords. Quantités.

Electricité: appareils - raccord - distribution. Quantités.

Machinerie lourde: sortes de machinerie. Estimé.

Amélioration au sol: asphalte ou béton bitumineux. Classification -
unités de mesure. Agrégats. Equipement.

Estimés complets: terrains. Frais professionnels et légaux. Contrat
général et sous-traitants. Permis et frais d'inspection. Financement, assu-
rance, intérêt, taxes, divers.

Estimés approximatifs: méthode de calcul. Coûts comparatifs et sources
de références. Distribution des coûts. Indices de correction. Administration
d'un chantier: planification. Visite des lieux. Equipement. Planification,
métiers, matériaux, administration. Acheminement des travaux (graphiques). Rap-
ports de statistiques.

26/11/74



ESTIMATION I - II - III

BIBLIOGRAPHIE

Dodge, Building Cost Service, The Dodge Construction Pricing and Scheduling Manual, (Edition de l'année), McGraw-Hill, Information Systems Co.

Dodge, Building Cost Service, The Dodge Estimating Guide for Public Works Construction, (Edition de l'année), McGraw-Hill, Information Systems Co.

Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.

Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.

Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Edition de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave. Los Angeles, Calif.

Pulvert, H.E., Construction Estimate, (Fourth Ed.), McGraw-Hill.

SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Edition de l'année).

Wass, Lonzo, D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication, 135 N.E., 54th St., Miami.

26/11/74



240-934-73

GENIE MUNICIPAL ET VOIRIE

3-3-3

CONTENU

I- Administration municipale

Structure des municipalités. Obligation et devoirs des personnages municipaux: maire, échevin, gérant, greffier, trésorier, ingénieur, policier, pompier.

II- Etude technique des services municipaux

A) Voie publique

1. Construction des voies publiques:

- a) trottoirs,
- b) rues: emprises, types, intersections, profil long, profil transversal, dénivellation, couronne, éclairage, îlots, drainage;
- c) ruelles,
- d) viaduc,
- e) éclairage.

2. Entretien des rues et trottoirs: coupes, réparations, recouvrement, neige, déchet, responsabilité légale.

3. Traffic.

4. Signalisation.

5. Stationnement.

B) Urbanisme

Règlement de construction. Permis de construction. Règlement zonage: centres domiciliaires, centres industriels, centres commerciaux. Plan directeur. Rénovation urbaine. Pollution. Parc et terrain de jeux. Cadastre et arpentage. Hygiène publique.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

C) Aqueduc

Systèmes d'aqueduc: prise d'eau, filtration, désinfection, pompage, distribution.

D) Egouts

Egouts sanitaires: apport de base, canalisation station de pompage, traitement, évacuation. Egouts fluviaux: bassin de drainage, canalisation, élimination, pompage.

E) Projet

Conception. Calculs et remise en plan d'une nouvelle rue: aquaduc, égout, trottoir, pavage, etc...

III- Historique de la voirie

IV- Statistiques

Véhicules moteurs - au Canada - au Québec - en Ontario. Accidents: valeur humaine et monétaire des accidents - au Canada - au Québec - en Ontario. Population: étude suivant les âges: au Canada - au Québec - en Ontario. Intégration des statistiques dans la vie, la voirie, les budgets, les finances, le progrès, prévisions futures. Conséquences de la construction des routes. Transport futur.

V- Nomenclature

Associations qui ont rapport à la voirie. Autorité dans les calculs de voirie. Nomenclature américaine, canadienne et québécoise.

VI- Techniques de voirie

Arpentage. Sections types. Courbe horizontale. Courbe verticale. Calcul des sections. "Mass diagram". Gradient. Garde-fou. Couronne. Drainage. Chaussée.

VII- Signalisation

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques du génie civil
 N° 240.00

Spécialité . . . Dessin de structure
 N° 240.34

Type de programme
 Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement . . . 1290
 Nombre d'heures de travaux personnels . . . 750
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 2040
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) . . . 45 1/3

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . . 21 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme
 Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 "Technologie du génie civil".

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'ingénieur réclame les services d'un aide technicien de Génie Civil pour l'aider dans l'implantation de nouveaux chantiers, pour surveiller les travaux de construction et s'assurer qu'ils sont conformes aux plans et devis. Nous croyons que le cours tel que conçu préparera les étudiants à chacune des fonctions suivantes:

- a) Dessinateur-profileur
- b) Dessinateur d'étude
- c) Dessinateur d'exécution
- d) Dessinateur détaillant
- e) Surveillant de travaux de structure

FORMATION PREALABLE

Scolarité:

Certificat d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir déjà une expérience minimale d'une année, dans l'une des activités suivantes:

- a) travail de chantier de construction
- b) travail de préparation ou d'emploi de matériaux de construction tels que l'acier, le béton, le bois.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

SESSION I

201-102-73	Initiation aux mathématiques appliquées B	3-2-3
242-104-74	Sciences graphiques	1-2-1
242-204-73	Géométrie descriptive	1-2-3
* 240-103-70	Construction générale I	2-2-2
* 240-203-70	Construction générale II	2-2-2
203-102-74	Mécanique	3-2-3
203-975-74	Résistance des matériaux I	2-1-3
240-936-73	Equipements & Méthodes	2-1-3

SESSION II

201-103-73	Calcul différentiel et intégral I	3-2-3
230-110-73	Topométrie I	2-2-2
230-210-73	Topométrie II	2-2-2
203-976-74	Statique graphique et analytique	2-1-2
* 240-307-70	Dessin de structure d'acier I	2-2-2
* 240-407-70	Dessin de structure d'acier II	2-2-1
220-507-70	Direction de projets	2-1-1
240-614-70	Techniques de planification	1-1-1

SESSION III

* 240-517-70	Charpente I	2-2-2
* 240-617-70	Charpente II	2-2-2
* 240-508-70	Dessin de structure en béton I	2-2-2
* 240-608-70	Dessin de structure en béton II	2-2-2
240-616-70	Mécanique du bâtiment	2-1-2
420-900-74	Initiation à l'informatique	2-1-3
240-513-70	Estimation	2-1-2
220-610-70	Rédaction de devis	1-1-1

* Ces cours doivent être dispensés consécutivement dans une même session.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

240-936-73

EQUIPEMENTS ET METHODES I

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner les éléments fondamentaux pour juger du choix de l'équipement selon la construction projetée et aussi déterminer les techniques de construction appropriées.

CONTENU

Planification et gérance de projet. Stades de construction. Opérations. Cédules. Financement. Implantation. Contrôle. Supervision. Coûts.

Équipement et machinerie de construction. Équipement standard. Équipement spécialisé. Coût de l'opération de l'entretien au propriétaire. Vie économique. Intérêts et investissements.

Excavation en construction. Méthodes d'excavation. Machinerie d'excavation. Pieux et pals-planches. Etançonnement. Ancrages. Angle de repos des sols encavés. Eboulis. Tunnels. Drapage. Pompage. Pointes de puits (well points).

Machinerie d'excavation. Pelles mécaniques. Types et capacités. Dimensions. Rendement. Limites des profondeurs d'action. Etude des mouvements et des temps. Attachements pour pelles mécaniques. Capacités de levée. Machines spéciales pour tranchées. Machines spéciales pour excavation en tunnel. Nouvelles machines amorcées couramment.

Convoyeurs à courroies. Courroies. Rouleaux. Friction. Motorisation et pouvoir. Inclinaison. Ralentisseurs de vitesse. Bandeurs à courroie. Supports de retenue. Chargeurs vibrants. Renverseurs. Chutes. Contrôles. Dimensions. Capacités. Vitesse. Abrasion. Convoyeurs à écrou. Convoyeurs pneumatiques. Convoyeurs radiaux. Tunnels de chargement. Convoyeurs à pelles. Convoyeurs verticaux. Convoyeurs vibrants.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Forage et dynamitage du roc. Définition des termes. Pointes. Marteaux. Manchons. Drilles à chariots. Drilles rotatives. Drilles à pistons. Trous à dynamitage. Diamants. Fusion du roc. Choix des méthodes et équipements. Patrons de carrelage. Taux du progrès des forages. Analyses du projet de la pierre. Dynamitage et dynamite. Tunnels. Pions de repères. Détonnage. Détonateurs électriques. Détonation à retard. Prima corde. Manutention de la dynamite. Lois et régies. Forage au laser. Dynamite atomique.

Coulis de ciment. Limites du procédé. Exploration des sous-sols. Matériaux pour coulis. Patrons de carrelage. Trous pour injection. Equipement à pression. Coulis d'asphalte. Coulis de glaise.

Pieux, pals-planches, travaux en sous-oeuvre. Genres de pieux. Pieux en bois. Béton. Béton coulé en place. Pieux en acier tubulaire. Pieux en acier. Résistance à la pénétration. Monteurs et enfonceurs. Injections d'eau. Formule des calculs. Choix de machinerie. Encombrement. Retrait des pieux. Coffrages, caissons. Vérins hydrauliques. Appuis temporaires. Pieux en eau profonde.

Machineries et méthodes de construction. Nouvelles machines spécialisées; fourneaux, élévateurs, grues grimpanes, barges, dragues, etc... Méthodes: coffrage coulissant, taneleurs Sawerman, etc...

26/11/74



BIBLIOGRAPHIE

Barkan, Méthodes de vibration dans la construction, Dunod, 1963, (302 p.).

Blanchard, Charlot, Notions élémentaires de métré de travaux publics, Eyrolles, 1967, (176 p.).

Coppel, Echafaudage tabulaires (théorie et pratique), Dunod, 1963, (358 p.).

Expilly, Ventilation des souterrains en construction, Eyrolles, 1960, (274 p.).

Lévêque, Manuel de pose de pipelines, Eyrolles, 1960, (184 p.).

Meune, Les câbles en acier sur les engins de chantiers de travaux publics et de bâtiment, Eyrolles, 1963, (270 p.).

Peurifoy, R.L., Construction Planning, Equipment and Methods, McGraw-Hill, 1956, (534 p.).

Richardson, Pratique du percement des tunnels, Dunod, 1953, (514 p.).

Schneigert, Téléphériques et transporteurs aériens, Eyrolles, 1964, (602 p.).

Sflugger, Eléments de statique des coques, Dunod, 1966, (116 p.).

Valette, La construction des ponts, Dunod, 1959, (124 p.).

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de la mécanique

N° . 241.00

Spécialité . . Contrôle numérique

N° . 241.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 915

Nombre d'heures de travaux personnels 465

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1380

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 8 . janvier . 1973 . (révisé . en . novembre . 1974).

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP du Vieux-Montréal

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des programmeurs en contrôle numérique qui pourront faire la programmation manuelle et la programmation avec ordinateur utilisant le langage APT III.

FORMATION PREALABLE

Avoir réussi le cours de métiers intensifs en ajustage mécanique ou le cours technique en ajustage mécanique ou le cours professionnel intensif ou l'équivalent.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder au moins un an d'expérience dans le domaine de l'ajustage mécanique principalement sur les fraiseuses verticales et horizontales.

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-105-73	INITIATION A L'ALGÈBRE LINEAIRE	3-2-3
202-103-73	CHIMIE GÉNÉRALE	3-2-3
241-402-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-2
241-505-70	ESTIMATION	2-1-1
241-508-70	DESSIN DE MONTAGE (JIGS ET FIXTURES)	1-2-2
241-604-70	PLANNING	4-1-2
241-612-70	CONTRÔLE NUMÉRIQUE	3-1-2
241-650-74	CONTRÔLE NUMÉRIQUE II	2-3-2
241-921-70	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-931-73	MÉTHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE	2-1-2
241-940-73	INITIATION AU LANGAGE APT III	3-2-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
420-900-74	INITIATION À L'INFORMATIQUE	2-1-3

14/11/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEC)

241-931-73

METHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE

2-1-2

I- GENERALITES SUR LES PROJETS

Étapes d'exécution d'un projet: définition d'un projet, planification, exécution, contrôle, utilisation des ressources. Techniques de représentation: méthodes traditionnelles, charte de Gantt, "Line of balance". Méthodes modernes: les besoins, historique des techniques de réseau, le C.P.M., exemples d'application.

II- LA TECHNIQUE C.P.M.

Généralités sur le C.P.M.: la logique et le réseau, approche générale - étapes, définitions et symboles utilisés. Elaboration du réseau: les activités, relation entre les activités, les événements, identification des opérations, pratique de construction de réseau. Calcul du réseau: objectifs, la durée des activités, le chemin critique, les temps tôt et temps tard des événements, exercices. Transformation du réseau en tables.

Calcul du flottement: sortes de flottement, comment trouver le flottement, exercices. Analyse du réseau: restrictions. Transformation des données du réseau en dates d'exécution: les tables, mise à jour du réseau "up dating".

III- CHAMPS D'APPLICATION DU C.P.M.

Décisions basées sur les données du réseau: compression des temps, utilisation des ressources, ordonnancement des travaux.

IV- UTILISATION PRATIQUE DU C.P.M.

Gestion des projets: étapes d'utilisation du C.P.M.. Rapports à la direction. Utilisation de l'ordinateur.

14/11/74



241-650-74

CONTROLE NUMERIQUE II

2-3-2

CONTENU

Étapes de la programmation à chemin continu 3 axes simultanés. Langage de machine "word address format". Rotation des plans. Interpolation linéaire dans les plans, YZ, XZ, XYZ. Calculs des déplacements, x, y, z: plan incliné croisant un autre plan, plan incliné tangent à un cylindre. Méthodes de calcul des déplacements linéaires d'un cercle: tolérances intérieures et extérieures, angle entre chaque segment, nombre de segments, déplacements entre chaque segment. Méthodes de calcul des déplacements circulaires, x, y, z, i, j, k.

Interpolation circulaire dans le plan XZ, YZ: cylindre tangent à un plan incliné, cylindre tangent à deux plans inclinés, cylindre tangent à un cylindre, cylindre tangent à deux cylindres. Étude des fonctions préparatoires, g_0 , g_1 , g_2 , g_3 , g_4 . Relation entre l'axe de l'outil de coupe et les surfaces d'usinage. Outils préajustés. Vitesses et avances. Calculs des distances d'approche. Compilation des données d'entrée. Etablissement de la fiche d'usinage. Caractéristiques et choix des outils de montage: standards disponibles, outils de montage spéciaux. Dessiner le montage (stud): point d'origine (zero reset), localisation sur la machine. Exécuter le dessin du parcours des outils. (Tool path layout). Programmation à chemin continu, exercices. Perforation du ruban, vérification du ruban. Vérification des programmes sur machine à contrôle numérique Gorton 2-30, 3 axes avec contrôle Bunker Ramo 3200.

241-940-73

INITIATION AU LANGAGE APT III

3-2-3

A- INTRODUCTION AU LANGAGE APT III

Sections I, II, III, IV. Description de la géométrie de base: points, lignes, cercles, ellipse, parabole, hyperbole. Outils de coupe et la relation des surfaces de contacts. Énoncés de mouvements. Programmation de pièces (NOPOST).

B- ETAPES DE LA PROGRAMMATION AVEC ORDINATEUR

Manuscrit d'entrée. GLPRNT. "Post processor". Manuscrit de sortie. Programmation avec "postprocessor".

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

C- LOGIQUE ET PROGRAMMATION

Description des outils. Conventions. Surfaces de contrôle. Énoncés de départ et de mouvements continus. Modificateurs de position. Énoncés de calculs: boucle, macro. Déplacement, inversion. Matrices, rotation (refsys). Programmation répétée: "copy", "tracut". Manipulation de l'énoncé pattern, description de tabcyl. Description de la géométrie 3D, plan cylindre, sphère. "Pocket". Forme canonique. Utilisation de synonymes. Programmation point par point. Programmation à chemin continu 2 et 3 axes simultanés. Perforation des cartes, vérification, correction. Perforation du ruban, vérification, correction. Épreuve d'essai, vérification des programmes sur machine à contrôle numérique à 3 axes simultanés Gorton 2-30 avec contrôle Bunker Ramo 3200. Correction, production.

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de la mécanique
 N° 241.00

Spécialité . . . Dessin de conception mécanique (outillage)
 N° 241.33

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1275
Nombre d'heures de travaux personnels	615
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1890
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	42

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre	.....

Programme approuvé le . . . 8 janvier 1973. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 241.03 en dessin de conception mécanique.

15/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des dessinateurs en outillage. Faire acquérir des connaissances de base pour préparer à une spécialité permettant de produire des dessins d'outillage. Voir à l'amélioration et à l'entretien de la machinerie existante. Effectuer à l'occasion certains travaux relevant directement du département des méthodes tels: estimation, planning, simplification des méthodes de travail.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

Mathématiques 522 ou l'équivalent ou cours d'appoint.

Physique 422 ou l'équivalent ou cours d'appoint.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

*	COURS D'APPOINT EN MATHÉMATIQUES	3-2-3
*	COURS D'APPOINT EN ÉLECTRICITÉ	2-3-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-975-74	RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX I	2-1-3
203-976-74	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
241-102-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS I	2-6-2
241-202-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-3-2
241-223-70	MÉTROLOGIE DIMENSIONNELLE I	2-2-1
241-302-70	TECHNIQUES DE MACHINES OUTILS III	2-3-2
241-402-70	TECHNIQUES DE MACHINES OUTILS IV	2-6-2
241-505-70	ESTIMATION	2-1-1
241-508-70	DESSIN DE MONTAGE (JIGS ET FIXTURES)	1-2-2
241-604-70	PLANNING	4-1-2
241-608-70	DESSIN DE POINÇONS ET MATRICES	1-2-1
241-921-70	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-923-70	MÉTROLOGIE DIMENSIONNELLE II	1-2-1
241-953-70	ÉNERGIE DES FLUIDES	3-3-2
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-102-74	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-1-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-202-74	SCIENCES GRAPHIQUES VI	2-1-3
242-301-74	SCIENCES GRAPHIQUES III	2-3-2
242-401-74	SCIENCES GRAPHIQUES IV	2-3-2

* Cours d'appoint non créditaibles au niveau collégial pour les étudiants n'ayant pas les préalables du secondaire.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGE)

ELECTRICITE (APPOINT)

2-3-3

Structure de la matière. Electricité statique. Le courant électrique. Courants et circuits. Effets du courant électrique. Tension induite et courant alternatif. Les circuits en alternatif. Générateurs d'électricité mécanique. Applications pratiques de l'électricité: effets calorifiques, effets lumières, effets magnétiques. Moteurs électriques. Lecture des schémas électriques.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de la mécanique
 N° 241.00

Spécialité . Programmation en contrôle numérique
 N° 241.41

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 840
 Nombre d'heures de travaux personnels 390
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1230
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . 4. décembre. 1973 . (révisé. en novembre. 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP du Vieux-Montréal

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des programmeurs en contrôle numérique qui pourront faire la programmation manuelle et la programmation avec ordinateur utilisant le langage APT III.

FORMATION PRÉALABLE

- 1 - Avoir réussi un des cours suivants ou l'équivalent:
 - a) - cours de métiers intensif en ajustage mécanique
 - b) - cours technique en ajustage mécanique
 - c) - cours professionnel intensif.
- 2 - Avoir réussi le cours suivant ou l'équivalent:
"Mathématiques" 522 du secondaire.
- 3 - Avoir suivi les cours suivants ou leur équivalent:
 - a) 242-101-71 "Sciences graphiques I"
 - b) 241-102-70 "Techniques de machines-outils I"
 - c) 241-202-70 "Techniques de machines-outils II"
 - d) 241-901-70 "Matériaux industriels".

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder au moins un (1) an d'expérience pertinente dans le domaine de l'ajustage mécanique ou l'équivalent.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
241-302-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-3-2
241-402-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-2
241-505-70	ESTIMATION	2-1-1
241-508-70	DESSIN DE MONTAGE (JIGS ET FIXTURES)	1-2-2
241-604-70	PLANNING	4-1-2
241-612-70	CONTRÔLE NUMÉRIQUE	3-1-2
241-650-74	CONTRÔLE NUMÉRIQUE II	2-3-2
241-921-70	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-931-73	MÉTHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE	2-1-2
241-940-73	INITIATION AU LANGAGE APT III	3-2-3
241-950-70	HYDRAULIQUE	2-1-2
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

241-650-74	CONTRÔLE NUMÉRIQUE II	2-3-2
------------	-----------------------	-------

CONTENU

Étapes de la programmation à chemin continu 3 axes simultanés. Langage de machine "word address format". Rotation des plans. Interpolation linéaire dans les plans, YZ, XZ, XYZ. Calculs des déplacements, x,y,z, : plan incliné croisant un autre plan, plan incliné tangent à un cylindre. Méthodes de calcul des déplacements linéaires d'un cercle:

15/11/74



tolérances intérieures et extérieures, angle entre chaque segment, nombre de segments, déplacements entre chaque segment. Méthodes de calcul des déplacements circulaires, x, y, z, i, j, k.

Interpolation circulaire dans le plan XZ, YZ: cylindre tangent à un plan incliné, cylindre tangent à deux plans inclinés, cylindre tangent à un cylindre, cylindre tangent à deux cylindres. Étude des fonctions préparatoires, g_0^2 , g_0^3 , g_1^7 , g_1^8 , g_1^9 . Relation entre l'axe de l'outil de coupe et les surfaces d'usinage. Outils préajustés. Vitesses et avances. Calculs des distances d'approche. Compilation des données d'entrée. Établissement de la fiche d'usinage. Caractéristiques et choix des outils de montage: standards disponibles, outils de montage spéciaux. Dessiner le montage (stud): point d'origine (zéro reset), localisation sur la machine. Exécuter le dessin du parcours des outils. (Tool path layout). Programmation à chemin continu, exercices. Perforation du ruban, vérification du ruban. Vérification des programmes sur machine à contrôle numérique Gorton 2-30, 3 axes avec contrôle Bunker Ramo 3200.

241-931-73

MÉTHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE

2-1-2

CONTENU

I- Généralités sur les projets

Étapes d'exécution d'un projet: définition d'un projet, planification, exécution, contrôle, utilisation des ressources. Techniques de représentation: méthodes traditionnelles, charte de Gantt, "Line of balance". Méthodes modernes: les besoins, historique des techniques de réseau, le C.P.M., exemples d'application.

II- La technique C.P.M.

Généralités sur le C.P.M.: la logique et le réseau, approche générale-étapes, définitions et symboles utilisés. Élaboration du réseau: les activités, relation entre les activités, les événements, identification des opérations, pratique de construction de réseau. Calcul du réseau: objectifs, la durée des activités, le chemin critique, les temps tôt et temps tard des événements, exercices. Transformation du réseau en tables.

Calcul du flottement: sortes de flottement, comment trouver le flottement, exercices. Analyse du réseau: restrictions. Transformation des données du réseau en dates d'exécution: les tables, mise à jour du réseau "up dating".

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

III- Champs d'application du C.P.M.

Décisions basées sur les données du réseau: compression des temps, utilisation des ressources, ordonnancement des travaux.

IV- Utilisation pratique du C.P.M.

Gestion des projets: étapes d'utilisation du C.P.M. Rapports à la direction. Utilisation de l'ordinateur.

241-940-73

INITIATION AU LANGAGE APT III

3-2-3

CONTENU

A- Introduction au langage APT III

Sections I, II, III, IV. Description de la géométrie de base: points, lignes, cercles, ellipse, parabole, hyperbole. Outils de coupe et la relation des surfaces de contacts. Énoncés de mouvements. Programmation de pièces (NOPOST).

B- Étapes de la programmation avec ordinateur

Manuscrit d'entrée. CLPRNT. "Post processor". Manuscrit de sortie. Programmation avec "Post processor".

C- Logique et programmation

Description des outils. Conventions. Surfaces de contrôle. Énoncés de départ et de mouvements continus. Modificateurs de position. Énoncés de calculs: boucle, macro. Déplacement, inversion. Matrices, rotation (refsys). Programmation répétée: "copy", "tracut". Manipulation de l'énoncé pattern, description de tabcyl. Description de la géométrie 3D, plan cylindre, sphère. "Pocket". Forme canonique. Utilisation de synonymes. Programmation point par point. Programmation à chemin continu 2 et 3 axes simultanés. Perforation des cartes, vérification, correction. Perforation du ruban, vérification, correction. Épreuve d'essai, vérification des programmes sur machine à contrôle numérique à 3 axes simultanés Gorton 2-30 avec contrôle Bunker Ramo 3200. Correction, production.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques de la mécanique
..... N° 241.00

Spécialité ... Dessin de conception mécanique
..... N° 241.43

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1470

Nombre d'heures de travaux personnels 690

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2160

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 48

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 4 décembre 1973 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 241.03
en "Dessin de conception mécanique".

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des dessinateurs capables de concevoir et d'améliorer de la machinerie et aussi d'effectuer à l'occasion certains travaux relevant du département des méthodes tels que: estimation, planning et méthodes de travail.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, incluant Mathématiques 522 et physique 422 ou leur équivalent.

Avoir suivi les cours 241-901-70, 241-223-70, 241-102-70, 242-101-71, ou leur équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder au moins un (1) an d'expérience pertinente dans le domaine de la fabrication mécanique ou l'équivalent.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-102-74	MÉCANIQUE	3-2-3
203-950-74	RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX	3-2-3
241-202-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-3-2
241-302-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-3-2
241-402-70	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-2
241-501-70	PROJETS I	2-2-2
241-503-70	ÉTUDE DE CONCEPTION DE MACHINES I	2-4-2
241-505-70	ESTIMATION	2-1-1
241-508-70	DESSIN DE MONTAGES (JIGS ET FIXTURES)	1-2-2
241-601-70	PROJETS II	2-2-2
241-603-70	ÉTUDE DE CONCEPTION DE MACHINES II	2-3-2
241-604-70	PLANNING	4-1-2
241-608-70	DESSIN DE POINÇONS ET MATRICES	1-2-1
241-921-70	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-923-70	MÉTROLOGIE DIMENSIONNELLE II	1-2-1
241-953-70	ÉNERGIE DES FLUIDES	3-3-2
242-102-74	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-1-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-202-74	SCIENCES GRAPHIQUES VI	2-1-3
242-401-74	SCIENCES GRAPHIQUES IV	2-3-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

15/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Electrotechnique**
 N° **243.00**

Spécialité **Electrodynamique**
 Estimation: **transport et distribution** N° **243.31**

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement **990**

Nombre d'heures de travaux personnels **495**

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage **1485**

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) **33**

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le **8 janvier 1973 (révisé en novembre 1974)**.

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.01 "Electrodynamique".

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer des esquisses détaillées et des plans. Faire des relevés. Présenter des estimés de coût. Rédiger des rapports. Surveiller les travaux relatifs à la distribution et au transport de l'électricité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, incluant:

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir deux (2) ans d'expérience en électricité, transport et distribution ou apprenti estimateur ou l'équivalent.

22/11/74



CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-981-74	MESURES PHYSIQUES ET MÉTHODE SCIENTIFIQUE	2-1-2
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
243-110-74	CIRCUITS A COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
243-210-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
* 243-501-74	SCHEMA ET CONCEPTION I	1-2-3
243-541-74	UTILISATION DE L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE	2-3-3
243-551-74	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE	3-2-2
243-931-73	** STAGES INDUSTRIELS (2 semaines de 37½ heures)	1-4-1
* 245-502-72	ESTIMATION I (THÉORIE)	2-1-1
245-602-71	ESTIMATION II (APPLICATION)	1-2-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Dans le cadre de ce programme les prérequis à ces cours ne s'appliquent pas.

** Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

22/11/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGE)

245-602-71

ESTIMATION II

1-2-1

OBJECTIF

Apprendre à faire des estimations complètes dans les différents domaines de l'électricité.

CONTENU

Théorie

Même que 245-602-72 dans le cahier 02.

Laboratoire

Faire des estimations complètes à partir des plans et devis des systèmes électriques.

243-931-73

STAGES INDUSTRIELS EN ESTIMATION

1-4-1

Stage de deux semaines avec des équipes d'estimateurs professionnels travaillant dans tous les domaines de l'estimation en électricité. Ce stage sera supervisé par des moniteurs.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Electrotechnique
 N° 243.00

Spécialité . . . Eléments d'instrumentation
 N° 243.32

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 1230

Nombre d'heures de travaux personnels . . . 660

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1890

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 42

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 14 novembre 1972 . (révisé le 10 avril 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.00 "Electrotechnique".

10/04/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien sénior: entretenir et calibrer les instruments et les appareils de contrôle impliqués dans l'ensemble des procédés industriels en usage dans les industries pétrolières, chimiques, aéronautiques, les laboratoires pharmaceutiques et médicaux, les services publics, les usines de filtration et d'épuration ou tout type d'entreprise utilisant des appareils de mesure ou de contrôle.

Améliorer et développer le contrôle et la mesure des procédés industriels.

Superviser le montage de systèmes de contrôle.

Effectuer des tâches connexes dans les secteurs de l'électronique, de la pneumatique et de l'hydraulique.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un diplôme reconnu de niveau secondaire V ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants:

Algèbre 151-152 ou 421 ou 431 ou 213-422,
Trigonométrie 151-152 ou Math. 421-431 ou 211-422,
Géométrie analytique 151 ou Math. 421-431 ou 211-422,
Physique 151-152 ou 42 A ou 220-452,
Chimie 151-152-153 ou 52 ou 200-522.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

10/04/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-103-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-102-73	MECANIQUE	3-2-3
243-110-74	CIRCUITS A COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
* 243-210-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
* 243-220-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF II	6-3-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-410-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE II	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-513-74	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-4
243-520-74	SYSTEMES ASSERVIS	3-2-2
243-523-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	2-3-4
243-613-74	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-4
243-623-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-4
243-440-74	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2

* Note. Le cours 243-210-74 est donné avec la pondération indiquée pendant la première moitié de la session. Le cours 243-220-74 est enseigné avec la pondération indiquée pendant la seconde moitié de la session.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun.

10/04/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique.....
..... N° 243,00

Spécialité Audio-visuel.....
..... N° 243,35

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1275

Nombre d'heures de travaux personnels 630

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1905

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 42 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 21 septembre 1973 .. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP du Vieux-Montréal.

CEGEP de Limoilou.

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Assister l'animateur ou le technicien senior à la composition et la bonne marche d'un travail audio-visuel.

Voir à l'entretien et à la réparation de l'équipement et des productions (films, diapositives, bandes sonores).

Détecter les problèmes majeurs de fonctionnement et, s'il y a lieu, recommander le genre de réparations importantes à faire.

Conseiller les responsables à l'animation sur les techniques d'enregistrement ou sur les améliorations à apporter aux méthodes de projection ou/et diffusion, ou/et de communication.

Effectuer ou aider le responsable à protéger, transmettre ou diffuser le matériel audio-visuel.

Aider à la conception de l'image ou de la bande sonore en terme de diapositives, ruban magnétoscopique, etc.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent.

Doit avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent.

Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'une année sur le marché du travail.

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
243-110-74	CIRCUITS A COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
* 243-210-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
* 243-220-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF II	6-3-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-410-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE II	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-655-74	EQUIPEMENT AUDIO-VIDEO	8-7-5
243-665-74	EQUIPEMENT DE PROJECTION	2-1-2
243-675-74	METHODOLOGIE	2-1-2
243-685-74	PRODUCTION LOCALE	1-2-1
389-504-70	CONCEPTION DE L'IMAGE - PHOTO III	2-1-3
389-528-71	TECHNIQUES DE REPRODUCTION GRAPHIQUE	3-0-3
530-950-71	CREATION CINEMATOGRAPHIQUE	1-2-4
570-119-69	TECHNIQUES PHOTOGRAPHIQUES I	1-2-1
570-127-69	PHYSIQUE OPTIQUE	1-2-2
570-320-69	GRAPHISME I	1-2-1

* NOTE. Le cours 243-210-74 est donné avec la pondération indiquée pendant la première moitié de la session. Le cours 243-220-74 est enseigné avec la pondération indiquée pendant la seconde moitié de la session.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.

14/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Electrotechnique
..... No 243.00

Spécialité . Asservissement et automation
..... No 243.36

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1125

Nombre d'heures de travaux personnels 480

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1605

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 35 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 3 juillet 1973 (révisé en novembre 1974) .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.02 "Instrumentation"
du secteur professionnel 243.00 "Electrotechnique".

19/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Etre en mesure de travailler d'une façon efficace sur les systèmes d'asservissement à cycle ouvert et à cycle fermé.

Permettre de travailler sur les différents types de servo-mécanismes, les détecteurs, les amplificateurs et les correcteurs d'erreurs, les servomoteurs à courant continu et à courant alternatif, les servotransmetteurs, les servodifférentiels ainsi que les différents systèmes de régulation de tension, de courant et de vitesse.

Exécuter les schémas de systèmes d'asservissement, les simplifier, les modifier et les réaliser.

Exercer une maintenance préventive sur les appareils et les systèmes d'asservissement industriels.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de niveau secondaire V ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent.
Physique 422 ou l'équivalent.
Chimie 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-102-74	MÉCANIQUE	3-2-3
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
243-110-74	CIRCUITS À COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ÉLÉMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
243-210-74	CIRCUITS À COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
243-220-74	CIRCUITS À COURANT ALTERNATIF II	6-3-3
243-310-74	ÉLÉMENTS D'ÉLECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ÉLECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-330-74	MACHINES ROTATIVES	3-2-2
243-410-74	ÉLÉMENTS D'ÉLECTRONIQUE II	3-2-2
243-420-74	ÉLECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-74	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2
243-520-74	SYSTÈMES ASSERVIS	3-2-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Electrotechnique**
 N° 243.00

Spécialité . . . **Contrôles et commandes industriels**
 N° 243.41

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 1215
 Nombre d'heures de travaux personnels . . . 570
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1785
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) . . . 39 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) . . . **X**
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le **30 janvier 1974 (révisé en novembre 1974)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.01
 "Electrodynamique".

25/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner à l'étudiant une solide formation de base en électrotechnique suivie de cours plus spécialisés en contrôles et commandes industrielles qui lui permettent de résoudre efficacement les problèmes rencontrés dans l'estimation, l'entretien et la conception des commandes électromécaniques et électroniques utilisées dans les systèmes électriques à boucles ouvertes et à boucles fermées.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, incluant :

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
Physique 422 ou l'équivalent.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le domaine de l'électrotechnique.

25/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-110-74	CIRCUITS A COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
* 243-210-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
* 243-220-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF II	6-3-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-330-74	MACHINES ROTATIVES	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-74	MACHINES A COURANT ALTERNATIF	3-2-2
243-440-74	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2
243-511-74	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	3-1-2
243-531-74	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS G.C.	3-2-2
243-611-74	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	3-3-3
243-621-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE III	2-2-3
243-631-74	CONTROLE ET AUTOMATISME INDUSTRIELS	2-3-3

* Note. Le cours 243-210-74 est donné avec la pondération indiquée pendant la première moitié de la session. Le cours 243-220-74 est enseigné avec la pondération indiquée pendant la seconde moitié de la session.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

25/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Electrotechnique**
 N° 243,00

Spécialité **Eléments d'instrumentation**
 N° 243,42

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1170

Nombre d'heures de travaux personnels 705

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1875

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 41 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 10 octobre 1972 (révisé en novembre 1974).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.02 "Instrumentation et contrôle" du secteur professionnel électrotechnique.

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien senior:

Entretenir et calibrer les instruments et les appareils de contrôle impliqués dans l'ensemble des procédés industriels en usage dans les industries pétrolières, chimiques, aéronautiques, les laboratoires pharmaceutiques et médicaux, les services publics, les usines de filtration et d'épuration ou tout type d'entreprise utilisant des appareils de mesure ou de contrôle.

Améliorer et développer le contrôle et la mesure des procédés industriels.

Superviser le montage de systèmes de contrôle.

Effectuer des tâches connexes dans les secteurs de l'électronique, de la pneumatique et de l'hydraulique.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de niveau secondaire V ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent.

Physique 422 ou l'équivalent.

Chimie 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience pertinente dans le domaine de l'électrotechnique permettant de reconnaître des équivalences au niveau des cours en électrotechnique I et II.

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-410-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE II	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-74	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2
243-513-74	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-4
243-520-74	SYSTEMES ASSERVIS	3-2-2
243-523-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	2-3-4
243-532-74	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-3
243-613-74	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-4
243-623-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-4
243-653-74	TECHNIQUES NUMÉRIQUES	3-2-3
243-663-74	TELEMESURE	2-2-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

14/2/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Électrotechnique
..... N° 243.00

Spécialité Équipements audio-visuels
..... N° 243.45

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 495

Nombre d'heures de travaux personnels 210

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 705

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 22 janvier 1974 .. (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Ce programme est offert au collège du Vieux-Montréal et au collège de Limoilou.

7/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme permet d'acquérir des connaissances suffisantes et vue de l'utilisation des équipements audio-visuels, soit dans un poste de télévision, soit dans une maison d'enseignement ou dans l'industrie (télévision en circuit fermé ou autres moyens audio-visuels).

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent.

Être détenteur d'un diplôme en électricité ou en électronique d'un institut de technologie ou l'équivalent ou avoir suivi les cours prérequis au cours 243-643-70 ou l'équivalent.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le domaine de l'électro-technique.

7/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

243-643-74	TÉLÉVISION INDUSTRIELLE	2-2-3
243-655-74	ÉQUIPEMENT AUDIO-VIDEO	8-7-5
243-665-74	ÉQUIPEMENT DE PROJECTION	2-1-2
243-675-74	MÉTHODOLOGIE	2-1-1
243-685-74	PRODUCTION LOCALE	1-2-1
391-922-68	CINÉMA I	1-1-1
570-119-69	TECHNIQUES PHOTOGRAPHIQUES I	1-2-1

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01-02-03 de l'Enseignement collégial mais
qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun.

7/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Électrotechnique**
..... N° 243.00

Spécialité ... **Dessins de plans et devis**
..... N° 243.46

Type de programme
Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
Autre ou détails

Evaluation du programme
Nombre d'heures d'enseignement 1320
Nombre d'heures de travaux personnels 660
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1980
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44

Type de certification
Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement
Autre

Programme approuvé le . 30. janvier 1974. (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.01
"Electrodynamique".

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien senior: concevoir et exécuter des esquisses détaillées et des plans relatifs aux installations d'appareillages électriques dans des établissements résidentiels, commerciaux et industriels, ainsi que des réseaux de distribution électrique.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires et avoir réussi les cours 2300-011 "Techniques du dessin I" et 2300-015 "Techniques du dessin II" du niveau secondaire ou une formation jugée équivalente, incluant Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins deux (2) ans sur le marché du travail dans le domaine du dessin.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
243-110-74	CIRCUITS A COURANT CONTINU	3-2-2
243-120-74	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-1-2
* 243-210-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF I	6-3-3
* 243-220-74	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF II	6-3-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-330-74	MACHINES ROTATIVES	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-74	MACHINES A COURANT ALTERNATIF	3-2-2
243-501-74	SCHEMAS ET CONCEPTION I	1-2-3
243-511-74	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	3-1-2
243-531-74	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS G.C.	3-2-2
243-541-74	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-3
243-551-74	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	3-2-2
243-601-74	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-2-3
243-611-74	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	3-3-3
243-621-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE III	2-2-3
243-631-74	CONTROLE ET AUTOMATISME INDUSTRIELS	2-3-3

* Note. Le cours 243-210-74 est donné avec la pondération indiquée pendant la première moitié de la session. Le cours 243-220-74 est enseigné avec la pondération indiquée pendant la seconde moitié de la session.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

26/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

N° 243.00

Spécialité Conception électrotechnique

N° 243.73

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 90

Nombre d'heures de travaux personnels 75

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 165

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 3 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le 20 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rimouski

15/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Perfectionner les techniciens gradués des Instituts de technologie et des Collèges en analyse de circuits électriques et principalement sur les circuits intégrés.

FORMATION PREALABLE

Détenir un diplôme d'études collégiales, d'un Institut de Technologie ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le secteur de l'électrotechnique.

15/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

243-703-74	CONCEPTION ELECTROTECHNIQUE I	1-2-2
243-803-74	CONCEPTION ELECTROTECHNIQUE II	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

243-703-74	CONCEPTION ELECTROTECHNIQUE I	1-2-2
------------	-------------------------------	-------

OBJECTIFS

Le cours de conception électrotechnique I amène le technicien à faire l'analyse des composants d'un circuit. Par cette analyse, il pourra faire la comparaison entre différents circuits, en considérant: les avantages et désavantages techniques, le coût et la simplicité de la conception.

CONTENU

Les participants seront placés en face de circuits électroniques et devront: mesurer des tensions et des courants; discuter de circuits de base dans le but de mettre en évidence les principales propriétés des composants utilisés dans ces circuits. Résistances. Condensateurs. Diodes. Transistors. Circuits intégrés. Leds, etc. Techniques d'assemblage: procédé par film négatif, procédé par film positif pour trous à parois plaquées, procédé par report direct sur cuivre. Analyse en profondeur à l'aide des spécifications du manufacturier de composants. Synthèse du circuit.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Etude de circuits originaux en groupes pour amener les participants à s'interroger sur ces circuits. Etude des composantes individuelles. (Transistors, uni-jonctions, diodes, Leds, etc.). Par l'utilisation de mathématiques simples, les groupes seront plus en mesure de constater la limite de certaines spécifications des compagnies. Confrontation des résultats entre les groupes.

15/5/74



BIBLIOGRAPHIE

- "Data Sheets" des fabricants de composants électroniques.
Millman and Malkias, Electronic Devices Circuits, McGraw-Hill.
Millman and Malkias, Integrated Electronics, McGraw-Hill.
Thomas, Handbook of Transistors, Prentice-Hall.

243-803-74

CONCEPTION ELECTROTECHNIQUE II

2-1-3

PR 243-

OBJECTIFS

Le cours de "Conception électrotechnique II" amène le technicien à faire une étude des spécifications des manufacturiers de composants électroniques pour transformer un circuit déjà existant ou pour concevoir un circuit électronique, qui répondent à certaines exigences particulières.

CONTENU

A partir des études et des observations pratiques du cours "Conception électrotechnique I", des sous-groupes seront formés dans le but de réaliser des circuits répondant aux spécifications particulières.

La réalisation des circuits se fera selon les étapes suivantes: schéma de base; calculs et schéma d'essai; expérimentation du prototype monté à l'aide du schéma d'essai; mise au point du prototype; mesure des caractéristiques finales; calculs des tolérances; étude de la rentabilité du circuit final; choix du montage final et mise au propre.

Etude en groupe des différents circuits obtenus par les différents sous-groupes dans le but de faire une auto-évaluation basée sur la rentabilité de chacun des travaux.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Concevoir un circuit électronique moderne, en se servant de tous les moyens techniques mis à la disposition des groupes (mini-calculateurs, programmes, spécifications, etc.). Le circuit devra répondre à certains critères demandés par un client éventuel.



BIBLIOGRAPHIE

"Data Sheets" des fabricants de composants électroniques.

Millman and Malkias, Electronic Devices Circuits, McGraw-Hill.

Millman and Malkias, Integrated Electronics, McGraw-Hill.

Thomas, Handbook of Transistors, Prentice-Hall.

15/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Mécanique du bâtiment
 N° 245.00

Spécialité . . . Réfrigération, chauffage, ventilation
 . . . climatisation. N° 245.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 915

Nombre d'heures de travaux personnels 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage * 1365

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30 1/3

* Peut varier selon le cours optionnel choisi.

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 4 mars 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Vanier

7/3/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Perfectionner les techniciens occupant un emploi dans ce secteur d'activités.

Ce programme permettra, à des personnes déjà dans l'industrie,

- de participer à l'élaboration des plans et devis,
- de faire l'estimation de projets,
- de coordonner les travaux d'installation,
- de mettre en marche différents systèmes et en assurer le bon fonctionnement.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants: mathématiques 522, chimie 432 et physique 422 ou 432.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le domaine du chauffage, ventilation, réfrigération et climatisation.

7/3/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

GONTENU DU PROGRAMME

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
202-105-73	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
245-207-72	TECHNIQUE DE TUYAUTERIE I	2-1-1
245-304-72	TEHRMODYNAMIQUE	2-1-1
245-308-71	CHAUFFAGE I (Description)	2-1-2
245-309-71	REFRIGERATION I (Principes)	2-1-2
245-311-71	VENTILATION I (Transport de l'air)	2-1-2
245-403-71	INSTRUMENTATION	2-1-1
245-404-72	CLIMATISATION I (Charge-capacité)	2-1-1
245-408-72	CHAUFFAGE II (Choix d'appareils)	2-1-1
245-409-72	REFRIGERATION II (Appareils)	2-1-1
245-411-72	VENTILATION II (Calcul-choix)	2-1-1
245-503-72	CONSTRUCTION	2-1-1
245-504-72	CLIMATISATION II (Choix d'appareils)	1-2-1
245-603-72	CONTRÔLES DE CLIMATISATION	1-2-1

Note. Pour les fins de ce programme, les adultes sont exemptés du prérequis 245-305-72. Les objectifs de ce cours étant atteints par les cours 245-308-71 et 245-404-72, de même que par l'expérience des candidats.

Cours optionnels (un cours parmi les suivants)

245-502-72	ESTIMATION I (théorie)	2-1-1
245-607-72	PROTECTION INCENDIE	2-1-1
245-608-72	COMBUSTION	2-1-1
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3

Note. Pour les fins de ce programme le prérequis 245-407-71 n'est pas obligatoire, c'est pourquoi les projets d'estimation devront donc être orientés vers la réfrigération, chauffage, ventilation, climatisation.

Tous les autres cours du programme 245.02 peuvent être optionnels.

7/3/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel Techniques maritimes
 N° 248.00

Spécialité Construction navale (Dessin de développement)
 N° 248.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 855

Nombre d'heures de travaux personnels 405

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1260

Nombre de crédits 28

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 31 octobre 1972

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP François-Xavier Garneau



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Ce programme a pour but la formation de dessinateur en construction navale.

FORMATION PREALABLE

Le candidat voulant se spécialiser en dessin de construction navale, devra avoir une scolarité secondaire V ou l'équivalent. Il devra également posséder des notions de dessin mécanique et géométrique et une connaissance usuelle de l'anglais.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- Secondaire V ou l'équivalent.
- Expérience industrielle pertinente dans un bureau d'architecture navale ou dans un chantier maritime.
- Aptitudes en dessin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

248-132-72	CONSTRUCTION NAVALE (MACHINES) I	5-2-2
248-131-72	CONSTRUCTION NAVALE (COQUE) I	5-2-2
* 201-052-72	MATHEMATIQUES	3-1-2
248-970-71	DESSIN SPECIALISE I	1-2-3
203-132-72	MECANIQUE I	3-0-3
203-131-72	THERMODYNAMIQUE I	2-0-1
248-133-72	THEORIE DU NAVIRE I	2-0-1
242-131-72	GEOMETRIE DESCRIPTIVE I	1-1-1
248-232-72	CONSTRUCTION NAVALE (MACHINES) II	5-2-2
248-231-72	CONSTRUCTION NAVALE (COQUE) II	5-2-2
201-131-72	MATHEMATIQUES GENERALES	3-1-2
248-972-72	DESSIN SPECIALISE II	1-1-1
203-232-72	MECANIQUE II	3-0-3
203-231-72	THERMODYNAMIQUE II	2-0-1
248-233-72	THEORIE DU NAVIRE II	2-0-1
242-231-72	GEOMETRIE DESCRIPTIVE II	1-1-1
271-931-72	ELEMENTS DE METALLURGIE	2-0-1

* Cours d'appoint

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)



248-132-72

CONSTRUCTION NAVALE (MACHINES) I

5-2-2

CONTENU

Théorie

Fonction du navire de commerce, dépenses d'exploitation. Notions d'économie et de sécurité. Parallèle entre les solutions de la Marine marchande et de la Marine de guerre. Facteurs conditionnant le choix de l'appareil moteur et auxiliaire.

Définition de la puissance de l'appareil moteur et auxiliaire. Essais de recette.

Description générale du système propulsif d'un navire. Différents types de moteurs utilisés.

Description de la construction et principes de fonctionnement des appareils suivants: chaudières marines, réacteurs nucléaires, turbines à vapeur, turbines à gaz, moteurs diésels lents, semi-rapides, rapides, réducteurs à engrenages.

Laboratoire

Dessin de l'arrangement général du compartiment des moteurs d'un navire, plan et élévation.

BIBLIOGRAPHIE

Notes du Professeur.
Sname, Marine Engineering.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

248-232-72

CONSTRUCTION NAVALE (MACHINES) II

5-2-2

CONTENU

Théorie

Description de la construction et principes de fonctionnement des appareils suivants: propulseurs électriques, arbres de couche et accessoires, pompes, compresseurs, éjecteurs, soufflantes, condenseurs, échangeurs de chaleur, bouilleurs, appareils de pont, appareils servant au contrôle de l'environnement.

Schémas de tuyauterie, arrangements, matériaux, soudage, dimensions, etc.

Schémas: vapeur, eau, alimentation, eau de mer, lubrification, huile combustible, fonds et ballast, service d'hôtellerie, trop plein, évacuation d'air, sondage, feu; schémas pour pétrolier.

Laboratoire

Dessin des différents schémas de tuyauterie. Dessin des plans de montage d'un schéma de tuyauterie.

BIBLIOGRAPHIE

Notes de Professeur.
Marine Engineering. Sname.



248-131-72

CONSTRUCTION NAVALE (COQUE) I

5-2-2

CONTENU

Généralités.

Description succincte du navire. Caractéristiques principales et définitions: flottaison, déplacement, francbord, réserve de flottabilité, déplacement en charge, déplacement léger, port en lourd, représentation des carènes, plan de formes, calcul de déplacement, coefficients de formes, dimensions principales du navire, mesure de capacité du volume des marchandises et des cales, échelle des charges. Les différents types de navires: classement suivant les matériaux de construction, le mode de propulsion, la disposition des superstructures, le genre de navigation, l'utilisation commerciale. Généralités sur le règlement international de jaugeage. Sécurité et habitabilité du navire de commerce: le franc-bord, le compartimentage, protection contre l'incendie, les moyens de sauvetage, les appareils nautiques transport de marchandises dangereuses, transport de grains en vrac, hygiène et habitabilité. Notions de résistance des matériaux: généralités, traction, compression, flambage, cisaillement, torsion, flexion, les moments d'inertie, la section module. Fatigue des coques de navires: flexion du navire droit, déformations locales, éléments résistants de la poutre du navire, calculs de l'inertie de la section maîtresse, calcul de la section module, calcul des contraintes aux fibres hautes et basses, carène droite et inclinée.

Construction du navire.

Les matériaux utilisés en construction navale: les bois, les métaux, les matières plastiques. Assemblage des matériaux métalliques.

BIBLIOGRAPHIE

Ecole supérieure du Génie maritime de Paris: Fascicules Design and Construction of Steel Merchant Ships (The society of naval architects and marine engineers).

LLOYDS register of shipping (LLOYDS). Rules and Regulations



248-231-72

CONSTRUCTION NAVALE (COQUE) II

5-2-2

CONTENU

Etude des différentes parties du navire.

La coque du navire: généralités sur les systèmes de construction, quille, étrave, étambot, ailerons et supports d'arbres, cloisons étanches, tunnel. Navires construits selon le système transversal: structure des fonds, charpente avant et arrière, membrures transversales, bordé extérieur, bordé de pont, charpente des ponts et épontillage. Navires construits selon le système mixte. Navires construits selon le système longitudinal. Navires spécialisés divers: minéraliers, transport de vin, navire de pêche. Eléments de coque communs aux trois systèmes de construction: écoutilles, pavois, cloisonnement non étanche, superstructures, quille de roulis, etc. Peintures et revêtements: peintures, revêtements en bois, isolants, revêtements des ponts. Accessoires et appareils auxiliaires de coque-armement: gouvernails, appareils à gouverner, appareils de mouillage, appareils d'amarrage et de remorque, embarcations de sauvetage, bosoirs d'embarcations, mâture et gréement, fermetures diverses. Les aménagements: vue d'ensemble sur les aménagements, cloisonnement, mobilier et appareils sanitaires.

Les étapes de la construction du navire: établissement du projet, commande du navire, tracé à la salle et au 1/10, commande des matériaux, cales de lancement, lancement du navire, achèvement à flot, essais du navire.

NOTE. Au cours de la deuxième session du programme, interviendront les calculs d'échantillonnage des principales parties du navire, suivant les sociétés de classification et la résistance des matériaux.

BIBLIOGRAPHIE

Ecole supérieure du Génie Maritime de Paris, Fascicules, Design and Construction of Steel Merchant Ships (The society of naval architects and marine engineers).

LLOYDS register of shipping (LLOYDS), Rules and regulations



201-052-72

* MATHÉMATIQUES I

3-1-2

CONTENU

Rappels d'Arithmétique: décimales, facteurs, fractions, racine carrée, rapport, proportion, pourcentage. Méthode algébrique. Nombres algébriques. Symboles. Formules. Equations. Equations simultanées. Graphes. Application à la résolution des équations et à la recherche des maxima et minima. Pente d'une droite. Exposants. Logarithmes. Logarithmes décimaux. Logarithmes népériens. Changement de base. Règle à calcul. Identités algébriques. Mise en facteurs. Résolution des équations quadratiques. Equations de degré plus élevé. Résolution graphique des équations. Rapport. Proportion. Variation. Variation linéaire. Séries. Progressions arithmétiques et géométriques. Série du binôme. Fonction exponentielle. Graphe. Oscillations amorties. Définitions de géométrie. Symétrie. Egalité. Le triangle. Centre de gravité. Le cercle. Cordes. Tangentes communes à 2 cercles. Théorèmes divers et constructions. Figures semblables. Théorème de Pythagore. Perspective. Lieux géométriques. Aires. Aires des figures irrégulières. Aires des figures semblables. Aires des figures usuelles. Géométrie dans l'espace. Projection. Volumes des figures usuelles.

BIBLIOGRAPHIE

Geary, Lowry, Hayden, Mathematics for Technical Students, Parts 1, 2, 3, Longmans.

Frère Cléonique-Joseph, Eléments de géométrie théorique et pratique, Procure des frères de l'instruction chrétienne.

Larue, Risi, Mathématiques intermédiaires, Presses universitaires Laval.

* Cours d'appoint: non créditable au niveau collégial.



201-131-72

* MATHÉMATIQUES GÉNÉRALES

3-1-2

CONTENU

Sinus, cosinus, tangente d'un angle aigu. Résolution des triangles rectangles. Coordonnées polaires. Vecteurs. Graphes en coordonnées polaires. Rapports trigonométriques des angles de 30° , 45° et 60° . Graphes du sinus et du cosinus. Généralisation des rapports trigonométriques. Fonctions périodiques. Graphes de $a \sin p\theta$ et $a \cos p\theta$. Equations trigonométriques. Vecteurs. Addition des arcs. Rapports trigonométriques des petits angles. Transformation de $a \sin \theta + b \cos \theta$ en $r \sin (\theta + X)$. Vecteurs tournants. Transformation des sommes en produits. Addition des fonctions trigonométriques. Relations entre les éléments d'un triangle. Formule des sinus. Formule des cosinus. Aire d'un triangle. Résolution des triangles. Dérivation. Dérivation de X^n . Taux de variation. Vitesses et accélération. Maxima et minima. Signe de la dérivée seconde. Dérivation des fonctions trigonométriques. Dérivation de Lx et e^x . Dérivation d'un produit et d'un quotient. Différentielle. Dérivée seconde.

Intégration. Intégration de x^n . Intégration des fonctions trigonométriques. Intégrale définie. Surfaces. Volumes. Travail d'une force variable. Valeur moyenne d'une fonction. Règle de Simpson. Centres de gravité. Théorèmes de Pappus. Pression. Moments d'inertie. Intégration de $1/x$. Loi de variation exponentielle. Fonctions hyperboliques. Intégration par parties. Nombres complexes. Représentation vectorielle. Forme polaire. Application aux courants alternatifs. Abaques par points alignés. Famille de courbes.

BIBLIOGRAPHIE

Geary, Lowry, Hayden, Mathematics for Technical Students, Part 1, 2, 3, Longmans.

Granville, Smith, Longley, Éléments de calcul différentiel et intégral, Vuibert.

Hall, Knight, Trigonométrie rectiligne, Presses universitaires Laval.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

248-970-71

DESSIN SPECIALISE I

1-2-3

CONTENU

Projection et dessin: Plan, élévation, profil, assemblage de ces vues d'après les détails fournis par le professeur et selon les exigences du bureau maritime fédéral.

BIBLIOGRAPHIE

Giesecke et al, Technical Drawing, Munro, (Glasgow).
MacGibbon's, Pictural Drawing Books for Marine Engineers.

DEUXIEME SESSION

248-972-72

DESSIN SPECIALISE II

1-1-1

CONTENU

Epures: Robinet de distribution, joint d'expansion, bande et réa d'excentrique, piston composé, coffre et soupape de sûreté, colonne creuse (haute pression), tube d'étambot. "Edward system".

BIBLIOGRAPHIE

Giesecke et al, Technical Drawing, Munro, (Glasgow).
MacGibbon's, Pictural Drawing Books for Marine Engineers.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

203-132-72

MECANIQUE I

3-0-3

CONTENU

Vecteurs et diagrammes vectoriels. Travail. Puissance. Énergie. Moments d'inertie. Élasticité. Effort unitaire (stress). Déformation unitaire (strain).

BIBLIOGRAPHIE

Reed's Vol. 11, Applied Mechanics for Marine Engineers.

DEUXIEME SESSION

203-232-72

MECANIQUE II

3-0-3

CONTENU

Module d'élasticité. Réservoir sous pression. Soudure. Fléchissement des poutres, contraction dans une poutre. Torsion de barreaux cylindriques.

BIBLIOGRAPHIE

Reed's Vol. 11, Applied Mechanics for Marine Engineers.



248-133-72

THEORIE DU NAVIRE I

2-0-1

CONTENU

Hydrostatique. Densité. Pression exercée par un liquide. Gravité spécifique. Pression sur un plan immergé. Pressions et efforts sur les cloisons et les raidisseurs. Déplacement. T.P.I. Coefficients de forme. Surface mouillée. Figures semblables.

Calculs des aires et des volumes. Règles de Simpson. Application aux surfaces et volumes. Emploi des ordonnées intermédiaires.

Calculs des moments statiques et des moments d'inertie. Centre de gravité du navire. Centre de poussée. Effets d'addition et de retrait de poids.

Stabilité statique. Stabilité statique à petits angles d'inclinaison.

BIBLIOGRAPHIE

Attwood and Pengelly, Theoretical Naval Architecture, Longmans.

Hoog, R.S., Naval Architecture and Ship Construction, The Institution of Marine Engineers.

Reed, Naval Architecture for Marine Engineers, (London).



248-233-72

THEORIE DU NAVIRE II

2-0-1

CONTENU

Calcul du B.M. Diagramme métacentrique. Expériences d'inclinaison. Effets des carènes liquides. Stabilité à grands angles d'inclinaison. Assiette du navire. Calcul d'assiette. Changement de tirant d'eau dû à l'addition ou au retrait de poids. Changement de tirant d'eau dû au changement de densité. Changement d'assiette dû au ballastage. Résistance de la carène. Résistance de friction et de rencontre. Résistance totale. Coefficient de l'amirauté. Coefficient de consommation. Consommation.

Les propulseurs. L'hélice. Caractéristiques et coefficients. Recul apparent. Recul réel. Poussée. Sillage. Puissance de la machine de propulsion, etc. Théorie sur le gouvernail. Force sur le safran. Torsion sur la mèche. Angle de gîte pendant la giration, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Attwood and Pengelly, Theoretical Naval Architecture, Longsman.

Hoog, R.S., Naval Architecture and Ship Construction, The Institution of Marine Engineers.

Reed, Naval Architecture for Marine Engineers, (London).



242-231-72

GEOMETRIE DESCRIPTIVE II

1-1-1

CONTENU

Géométrie descriptive appliquée au navire.

Le plan des formes. Le vertical. Développement de carlingues latérales, parallèles et obliques. Développement du plafond de double-fond horizontal, avec élévation, et tôle déclive. Développement d'une cantonnade avec bouge serres et lisses. Développement d'une cantonnade avec bouge et tonture. Développement d'une tôle gouttière de pont. Développement cloisons longitudinales obliques. Développement du bordé, méthode du plan moyen, méthode du plan polygonal. Développement du tableau arrière par triangulation. Intersection du tube écubier avec le pont et le bordé extérieur.

BIBLIOGRAPHIE

Landreau, G., Géométrie descriptive, Cours par correspondance, Notes du professeur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

271-931-72

ELEMENTS DE METALLURGIE

2-0-1

CONTENU

Introduction aux métaux. Les trois états de la matière. Structure cristalline. Contrainte, élasticité, ductilité, résistance. Le fer. L'acier. La fonte. Le traitement calorifique de l'acier. Les métaux non-ferreux.

BIBLIOGRAPHIE

Frier, W.T., Elementary Metallurgy, MacGraw-Hill Co.



203-131-72

THERMODYNAMIQUE I

2-0-1

CONTENU

Equivalence des mesures de longueur, de volume et de poids, métriques, américaines et britanniques. Densité et gravité spécifique. Echelles de température (Celsius, Kelvin, Fahrenheit, Rankine, centigrade); leur correspondance. Unités de chaleur. Calorie et B.T.U. Echelles de température. Chaleur spécifique moyenne. Chaleur latente. Chaleur sensible. Travail, énergie et puissance. Relations entre les unités mécaniques, électriques et thermiques. Mesure des quantités de chaleur. Calorimétrie. Propagation de la chaleur. Théorie cinétique des gaz. Loi d'Avogadro, loi de Zeroth. Equation d'état. Calcul de pression; température selon la théorie cinétique. Chaleur spécifique du gaz idéal. Lois de Boyle, Charles, Gay-Lussac et Dalton sur la pression partielle des gaz et leurs propriétés. Hypothèse d'Avogadro et loi des gaz parfaits: $pV = nRT$. Connaissances de la théorie cinétique des gaz; applications de la théorie cinétique et des lois des gaz.

Energie potentielle, cinétique, interne. Travail. Chaleur. Autres formes de l'énergie. Conservation de l'énergie. Equation de l'énergie pour un système fermé et pour un système ouvert. Enthalpie. Puissance. Chaleur spécifique. Chaleur spécifique à volume constant, à pression constante. Réversibilité. Entropie. Diagramme entropie-température. Pvd pour procédé réversible. Chaleur spécifique variable. Lois de Boyle et de Charles. Loi de Joule. Equation générale des gaz idéaux. Constante des gaz. Energie interne d'un gaz idéal. Enthalpie d'un gaz idéal. Relation entre Cp et Cv.

BIBLIOGRAPHIE

Reed, Heat and Heat Engines for Marine Engineers, (London).

Sname, Recommended Practices for Preparing Marine Steam Power Plant Heat Balances.



203-231-72

THERMODYNAMIQUE II

2-0-1

CONTENU

Définition: substance de travail, machine thermique, procédé, système, propriétés. Lois de la conservation de masse et équation de continuité d'écoulement. Relations d'énergie. Loi de la thermodynamique. Transformation de la chaleur en travail. Procédé réversible, irréversible. Equation d'énergie des systèmes ouverts et fermés.

Transformation des gaz parfaits. Transformation à volume constant, à pression constante, isotherme, isentropique, adiabatique, polytropique. Effet d'une variation de n dans une équation polytropique. Procédé à étranglement.

Analyse d'un cycle. Éléments d'un cycle. Travail, efficacité thermique. Cycle de Carnot. Pression moyenne. Rapports d'expansion et de compression. Compression et expansion des gaz. Carte indicatrice. Pression effective moyenne et IHP. Travail produit par un compresseur. Jeu. Air libre. Capacité et efficacité volumétrique. Courbes préférentielles. Compression multiple. Vitesse. Types de compresseurs.

Moteurs à combustion interne. Enthalpie. Énergie interne et entropie. Procédé isentropique et polytropique. Cycles: Carnot, Otto, Diesel. Rendement. Diagramme pV. Moteurs à 2 temps et à 4 temps.

Moteurs à pistons opposés. Carburateur. Injection. Balayage et suralimentation. Dynamique du mécanisme du moteur à combustion interne. Turbine à gaz. Description. Cycles. Rendement. Théorie élémentaire. Turbo-réacteur.

Génération de la vapeur. Chaleur sensible. Température de vaporisation. Chaleur latente et vaporisation. Vapeur humide, saturée, surchauffée. Température et pression critiques. Tables de vapeur. Diagramme de Mollier. Diagramme température-entropie. Variations d'entropie à température constante, avec température variable.

Cycles de la vapeur. Cycles de Carnot et de Rankine avec expansion complète et incomplète, cycle avec réchauffeur. Rendement. Puissance absorbée (input) et puissance utile (output) d'un générateur de vapeur.

Facteur d'évaporation. Capacité nominale. Surface de chauffe et surface de grille. Essai. Bilan. Méthode de calcul d'un bilan thermique.

BIBLIOGRAPHIE

Reed, Heat and Heat Engines for Marine Engineers, (London).
Sname, Recommended Practices for Preparing Marine Steam Power Plant Heat Balances.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques maritimes
 No 248.00

Spécialité . . Administration maritime
 No 248.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 465

Nombre d'heures de travaux personnels 465

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 930

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 21 novembre 1972 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP François-Xavier Garneau

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former et perfectionner des administrateurs, des courtiers ou des agents pour répondre au besoin du domaine maritime.

FORMATION PREALABLE

Certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Posséder un brevet d'officier de marine, pont ou machine ou travailler comme agent maritime ou posséder une expérience valable dans un domaine connexe.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

248-930-73	AGENTS ET COURTIERS	3-0-3
248-931-73	TRANSPORT MARITIME	3-0-3
248-932-73	DROIT MARITIME	3-0-3
248-933-73	ASSURANCE MARITIME	3-0-3
248-934-73	APPROVISIONNEMENT ET ACHAT	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
420-919-73	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

248-930-73

AGENTS ET COURTIERS

3-0-3

CONTENU

Commerce maritime international (agents et courtiers). Organisation internationale, courant d'échanges maritimes. Organisation: des agences, des courtiers. Rôle de l'agent: obligations légales, services. Rôle du courtier: obligations légales, services. Procédures d'importation et d'exportation. Courtage en navire, en douane, en cargaison. Nolisement ou affrètement.

BIBLIOGRAPHIE

Cooley, Henry, B., Chartering and Charter Parties.

Murr, Alfred, Export/Import Traffic Management and Forwarding.

Stretch, George, W., Chartering of Ships

248-931-73

TRANSPORT MARITIME

3-0-3

CONTENU

Historique et économie du monde en fonction du transport maritime. Commerce et services outre-mer. Gérance du mouvement. Opération du navire, responsabilité du capitaine etc. Les ports types et organisation, outillage. Stabilité, manutention (outillage), arrimage. Le financement du transport maritime. Acheminement, transport en vrac, containerisation. Nouveaux procédés.

BIBLIOGRAPHIE

McDowell and Gibbs, Ocean Transportation.

Stevens, Shipping Practice.

Woolam, W.G., Shipping Terms and Abbreviations.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

248-932-73

DROIT MARITIME

3-0-3

CONTENU

Lois de la marine marchande canadienne. Propriété, enregistrement, nationalité. Sociétés de classification, inspection des navires. Organisations régissant le transport maritime (Baltic exchange, Chamber of shipping, etc. Douane et immigration. Jurisprudence. La pollution des eaux: règlements. Nolisement: charte-partie, contrats de nolisement. Procédures, documents légaux concernant le chargement, le transport et le déchargement, connaissance et convention. "Bill of lading clauses" et convention internationale de Bruxelles de 1924 et autres. Responsabilités, frêteur et affrêteur.

BIBLIOGRAPHIE

D'Or, Stephane, Shipping Practice, Bill of Lading Clauses and International Convention of Brussels, 1924.

Knorst, Transportation and Traffic Management.

Murr, Alfred, Export/Import Traffic.

Rodière, René, Précis de Droit maritime, Dalloz, 1967.

Société du journal de la marine marchande, Le Droit maritime français.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

248-933-73

ASSURANCE MARITIME

3-0-3

CONTENU

Abréviations employées dans les assurances maritimes. Types et certificats des différentes polices d'assurance. Avaries: inspections et réclamations (cargo). Assurances, transport intérieur, chaudières et machinerie, bris de glace. Réclamations sur les assurances maritimes (procédures). Responsabilités de l'assureur et de l'assuré. Assistance en mer et sauvetage. La loi sur les assurances maritimes (acte 1906-1909). Clauses générales employées par les compagnies et les courtiers. Assurance supplémentaire.

BIBLIOGRAPHIE

Brady, Edward, M., Marine Salvage Operation.

Dover, Victor, A Handbook to Marine Insurance.

Dover, Victor, Analysis of Marine and Other Insurance Clauses.

Dictionary of Marine Insurance Terms.

Inland Marine and Transportation Insurance.

Livre à suggérer: Winter, William, D., The Principles and Practice.

418-934-73

APPROVISIONNEMENT ET ACHATS

3-0-3

CONTENU

Organisation du département des achats. Achats et approvisionnement, prix et qualité. Inventaires, entreposage. Mazoutage. Achat international. Glossaire de termes d'achats.

BIBLIOGRAPHIE

Aljean, George, W., Purchasing Handbook.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel... Techniques de l'eau, de l'air et de

..... l'assainissement No 260.00

Spécialité... Assainissement des eaux

..... No 260.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1050

Nombre d'heures de travaux personnels 645

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1695

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 37 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 31 octobre 1972. (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP Saint-Laurent

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse à tout travailleur dont l'occupation est reliée au traitement et à l'épuration de l'eau, et qui a besoin de connaissances additionnelles pour faire face aux besoins nouveaux et croissants dans ce domaine.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat terminal d'études secondaires ou avoir réussi le cours d'opérateur d'usine de filtration et d'épuration, de niveau secondaire.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience de travail reliée à l'assainissement de l'eau soit en traitement des eaux de consommation, soit en épuration des eaux vannes.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

** Cours d'appoint	MATHEMATIQUES PRATIQUES	3-0-3
* 202-111-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-932-72	CHIMIE GENERALE ET ANALYTIQUE	3-2-3
** Cours d'appoint	ELEMENTS DE MECANIQUE	3-2-3
203-961-72	HYDRAULIQUE (PHYSIQUE DES LIQUIDES)	3-0-3
** Cours d'appoint	CHALEUR ET ELECTRICITE	3-2-3
242-103-71	LECTURE DE PLANS I	2-1-2
260-302-74	HYDROLOGIE	2-0-2
260-402-73	TRAITEMENT DES EAUX I	2-2-2
260-502-73	TRAITEMENT DES EAUX II	4-5-3
260-602-73	TRAITEMENT DES EAUX III	3-5-3
* 260-901-73	INSTRUMENTS ET APPAREILS DE CONTROLE	3-0-3
260-950-70	MICROBIOLOGIE SANITAIRE	3-3-2
* 260-979-74	ELECTRICITE DE SPECIALITE	3-0-2
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3
387-981-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS DE TRAVAIL	3-0-3

* Dans ce programme les prérequis ne sont pas exigés.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

**Cours d'appoint: les contenus de ces cours sont décrits dans les pages qui suivent.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Cours d'appoint

MATHEMATIQUES PRATIQUES

3-0-3

CONTENU

Notions d'algèbre: opérations de base, équations à une inconnue. Manipulation de formules. Notion de fonction et représentation graphique. Systèmes d'équations linéaires: méthodes algébriques et méthodes graphiques. Exposant et radicaux. Equations quadratiques. Rapports, proportions, variations. Logarithmes. Règle à calcul et son utilisation. Intérêt simple et intérêt composé. Amortissement. Coût capitalisé. Dépréciation. La fonction exponentielle. Loi des intérêts composés. Logarithmes naturels. Usage des tables. Traitement des données. Nombres significatifs. Erreurs systématiques et erreurs aléatoires. Moyennes. Ecart-type. Notions sur la courbe normale.

Cours d'appoint

ELEMENTS DE MECANIQUE

3-2-3

CONTENU

Cinématique et dynamique. Dimensions fondamentales, unités métriques, unités anglaises. Lois de Newton. Quantité de mouvement. Notions sur le mouvement de rotation et sur le mouvement périodique.

Propriétés des liquides: notion de pression, poussée totale, principe de Pascal. Principe d'Archimède. Compressibilité. Tension superficielle.

Propriétés des solides: effort, déformation, moments, équilibre statique.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

202-932-72

CHIMIE GÉNÉRALE ET ANALYTIQUE

3-2-3

CONTENU

Chimie des solutions. Équilibre chimique. Théorie ionique. Electrolytes forts. Electrolytes faibles et équilibre ionique. Le pH. Oxydo-réduction. Notions d'électrochimie. Conductibilité et potentiels d'électrodes. Notions d'analyse quantitative gravimétrique, volumétrique et instrumentale. Laboratoire: expériences pour illustrer la théorie. Préparation des solutions volumétriques. Analyses gravimétriques. Analyses volumétriques. Utilisation du pH-mètre et de photomètres. Courbes d'étalonnage.

Cours d'appoint

CHALEUR ET ELECTRICITE

3-2-3

CONTENU

Chaleur: Nature, quantité. Température et thermométrie. Chaleur spécifique. Transfert de chaleur.

Electricité et Magnétisme: Electrostatique. Potentiel. Constante diélectrique. Courant continu. Magnétisme. Induction. Courant alternatif. Transformateurs. Moteurs et générateurs. Instruments de mesure.

29/10/74



203-961-72

HYDRAULIQUE
(Physique des liquides)

3-0-3

OBJECTIFS

Familiariser l'élève avec les notions de base et les phénomènes associés aux liquides au repos ou en mouvement; le familiariser avec les techniques de transport et d'élévation des liquides, le fonctionnement et l'entretien des équipements.

CONTENU

Tout en évitant les démonstrations mathématiques faisant appel au calcul infinitésimal on familiarisera l'élève avec les notions suivantes et leurs applications: les liquides au repos; pression, manométrie, poussée sur les corps submergés; poussée d'Archimède; les liquides en mouvement; liquide idéal, principe de continuité, principe de Bernoulli, équation de Torricelli; orifices, pitots, ventur; écoulement laminaire et écoulement turbulent; porte de charge dans les conduites; les vannes et autres accessoires. Ecoulement en conduite non-pleine; déversoirs et canaux Parshall. Transport des liquides: les divers types de pompes: principe, fonctionnement, entretien.

29/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie de la métallurgie
 N° 270.00

Spécialité . . . Contrôle de la qualité
 N° 270.42

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1170
Nombre d'heures de travaux personnels	645
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1815
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	40 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre . . . . .	.....

Programme approuvé le 31 octobre 1972 (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Trois-Rivières.

22/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- A- Opérateur d'équipement pour le contrôle de la qualité par radiographie, par grammagraphie, par essais mécaniques (traction, impact, fatigue, fluage, dureté, etc.), par métallographie, par ultrasons et courant de Foucault, par teintures pénétrantes, par analyses chimiques (spectrographie, spectrofluorescence X, diffraction X, etc.).
- B- Sous la surveillance de son supérieur immédiat, il prépare les procédures à suivre sur de l'équipement de contrôle de la qualité en développement.
- C- Représentant technique auprès du client et vendeur d'équipements de contrôle de la qualité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme reconnu de niveau secondaire V ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Physique: 422 ou 432 ou leur équivalent
Chimie: 13 premiers chapitres du Chem. Study ou l'équivalent
Maths: 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Il serait souhaitable que l'étudiant ait détenu un emploi dans le domaine de la métallurgie-contrôle de la qualité pendant au moins deux ans.

Toute autre personne (ingénieur, contremaître ou technicien) qui aurait besoin de connaissances de base dans le domaine du contrôle de la qualité.

22/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GÉNÉRALE	3-2-3
203-102-74	MÉCANIQUE	3-2-3
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
270-210-74	MÉTALLURGIE PHYSIQUE I	3-3-3

DEUXIEME SESSION

202-201-73	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
270-310-74	MÉTALLURGIE PHYSIQUE II	3-3-3
270-512-74	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS I	3-3-3
270-612-74	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS II	3-3-3

TROISIEME SESSION

201-105-73	INITIATION A L'ALGÈBRE LINÉAIRE	3-2-3
270-410-74	MÉTALLURGIE - TRAITEMENTS THERMIQUES	3-3-3
270-520-74	CONTRÔLE CHIMIQUE	3-3-3
270-550-74	MÉTALLURGIE MÉCANIQUE	3-3-3
410-622-74	LA NÉGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

22/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques, auxiliaires de la justice

N° 310.00

Spécialité . . . Initiation aux techniques policières

N° 310.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 810 *

Nombre d'heures de travaux personnels 630

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1440

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 32

*Peut varier selon les cours optionnels choisis.

Type de certification:

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 8 mai 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux policiers d'acquérir la formation correspondant à une partie du champ de spécialisation du programme "Techniques policières" (310.01).

FORMATION PRÉALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans. Etre à l'emploi d'un Service de police à titre de policier.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

L'étudiant est tenu de réussir 18 cours (comprenant 6 stages)
répartis de la façon suivante:

A) Deux cours à réussir parmi les suivants:

350-110-69	L'ENFANCE	3-0-3	
{	350-210-69	L'ADOLESCENCE	3-0-3
	OU		
{	387-964-71	SOCIOLOGIE DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE	3-0-3
	350-212-69	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
	387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
	387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUÊTE SOCIALE	1-2-3

B) Dix cours à réussir parmi les suivants:

310-101-72	CRIMINOLOGIE GÉNÉRALE	3-0-3
310-201-72	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-3
310-202-71	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-302-74	DROIT PÉNAL I	3-0-3
310-303-72	ORGANISATION DE LA POLICE	3-0-3
310-401-71	CRIMINOLOGIE JUVÉNILE	3-0-3
310-402-74	DROIT PÉNAL II	3-0-3
310-403-72	FONCTIONS POLICIERES	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-502-74	DROIT PÉNAL III	3-0-3
310-503-72	OPÉRATIONS POLICIERES	3-0-3
310-504-72	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-505-71	TECHNIQUES D'ENQUÊTE POLICIERE	3-0-3
310-506-72	SEMINAIRE	2-1-3

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

C) Six tranches de stage à réussir parmi les douze déjà prévues, soit:

310-970-73	LA FACTION A PIED (STAGE)*	0-3-1
310-971-73	LA PATROUILLE MOTORISE (STAGE)*	0-3-1
310-972-73	LA CIRCULATION (STAGE)*	0-3-1
310-973-73	L'AIDE A LA JEUNESSE (STAGE)*	0-3-1
310-974-73	L'ESCOUADE DE LA MORALITE (STAGE) *	0-3-1
310-975-73	L'ENQUETE CRIMINELLE (STAGE) *	0-3-1
310-976-73	LA SUPERVISION (STAGE)*	0-3-1
310-977-73	L'ADMINISTRAGION (STAGE) *	0-3-1
310-978-73	LE TRAVAIL TECHNIQUE (STAGE)*	0-3-1
310-979-73	LA PREVENTION DU CRIME (STAGE)*	0-3-1
310-980-73	LES UNITES SPECIALISEES (STAGE)*	0-3-1
310-981-73	LES FONCTIONS JUDICIAIRES DE LA POLICE (STAGE)*	0-3-1

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

N° 310.00

Spécialité ..Initiation aux techniques correctionnelles.....

N° 310.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 810

Nombre d'heures de travaux personnels 630

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1440

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 32

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 8 mai 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques correctionnelles".

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux agents de correction, aux agents de la paix ou à toutes autres personnes exerçant une fonction similaire dans une institution pénale d'acquérir la formation correspondant à une partie du champ de spécialisation du programme "Techniques correctionnelles" (310.02).

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2- Etre à l'emploi d'une institution pénale à titre d'agent de la paix, d'agent de correction ou exercer une fonction similaire.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

L'étudiant est tenu de réussir 18 cours (comprenant 6 stages) répartis de la façon suivante:

A) Deux cours à réussir parmi les suivants:

350-110-69	L'ENFANCE	3-0-3	
{	350-210-69	L'ADOLESCENCE	3-0-3
	OU		
{	387-964-71	SOCIOLOGIE DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE	3-0-3
	387-960-71	INITIATION À LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
	387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUÊTE SOCIALE	1-2-3
	350-212-69	PSYCHOLOGIE DE LA DÉLINQUANCE	3-0-3

B) Dix cours à réussir parmi les suivants:

310-101-72	CRIMINOLOGIE GÉNÉRALE	3-0-3	
310-201-72	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-3	
310-202-71	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3	
310-302-71	DROIT PÉNAL I	3-0-3	
310-311-71	PÉNOLOGIE I	3-0-3	
310-401-71	CRIMINOLOGIE JUVÉNILE	3-0-3	
310-402-71	DROIT PÉNAL II	3-0-3	
310-414-71	TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3	
{	310-502-74	DROIT PÉNAL III	3-0-3
	OU		
{	310-519-71	SEMINAIRE	2-1-3
	310-511-71	PÉNOLOGIE II	3-0-3
	310-512-71	PROBATION ET LIBÉRATION CONDITIONNELLE	3-0-3
	310-513-71	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DÉLINQUANCE	3-0-3
	310-514-71	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW II	2-1-3
	310-515-71	ÉLÉMENTS DE PSYCHIATRIE CARCÉRALE	3-0-3

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

C) Six tranches de stage à réussir parmi les douze déjà prévues, soit:

310-950-73	SECURITE PENITENCIAIRE (STAGE)*	0-3-1
310-951-73	RECEPTION DES DETENUS ET ADAPTATION AU MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-952-73	UNITE RESIDENTIELLE (UNITE C) (STAGE)*	0-3-1
310-953-73	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR (STAGE)*	0-3-1
310-954-73	LOISIRS EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-955-73	FORMATION EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-956-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL I (STAGE)* (Traitement individuel)	0-3-1
310-957-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL II (STAGE)* (Traitement de groupe) (Unité C)	0-3-1
310-958-73	PRELIBERATION (STAGE)*	0-3-1
310-959-73	MAISONS DE TRANSITION (STAGE)*	0-3-1
310-960-73	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE (STAGE)*	0-3-1
310-961-73	LES PREVENUS (STAGE)*	0-3-1

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques auxiliaires de la justice . . .

..... N° 310.00

Spécialité . . . Techniques policières . . .

..... N° 310.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1500

Nombre d'heures de travaux personnels 1140

2640

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 58 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 8 mai 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières" du secteur professionnel: Techniques auxiliaires de la justice.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux policiers d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques policières" (310.01).

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2- Etre à l'emploi d'un Service de police à titre de policier.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

310-101-72	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-3
310-201-72	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-3
310-202-71	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-302-74	DROIT PENAL I	3-0-3
310-303-72	ORGANISATION DE LA POLICE	3-0-3
310-401-71	CRIMINOLOGIE JUVENILE	3-0-3
310-402-74	DROIT PENAL II	3-0-3
310-403-72	FONCTIONS POLICIERES	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-502-74	DROIT PENAL III	3-0-3
310-503-72	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3
310-504-72	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-505-71	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-506-72	SEMINAIRE	2-1-3
310-970-73	LA FACTION A PIED (STAGE)*	0-3-1
310-971-73	LA PATROUILLE MOTORISEE (STAGE)*	0-3-1
310-972-73	LA CIRCULATION (STAGE)*	0-3-1
310-973-73	L'AIDE A LA JEUNESSE (STAGE)*	0-3-1
310-974-73	L'ESCOUADE DE LA MORALITE (STAGE) *	0-3-1
310-975-73	L'ENQUETE CRIMINELLE (STAGE)*	0-3-1
310-976-73	LA SUPERVISION (STAGE)*	0-3-1
310-977-73	L'ADMINISTRATION (STAGE)*	0-3-1
310-978-73	LE TRAVAIL TECHNIQUE (STAGE)*	0-3-1
310-979-73	LA PREVENTION DU CRIME (STAGE)*	0-3-1
310-980-73	LES UNITES SPECIALISEES (STAGE)*	0-3-1
310-981-73	LES FONCTIONS JUDICIAIRES DE LA POLICE (STAGE)*	0-3-1

*Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

De plus, l'étudiant devra suivre un cours parmi les trois suivants:

310-990-71	CIRCULATION	3-0-3
310-991-73	TECHNIQUES AMBULANCIERES	2-1-3
310-992-71	ELEMENTS D'IDENTIFICATION JUDICIAIRE	3-0-3

Plus les cours:

350-110-69	L'ENFANCE	3-0-3	
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3	
{	350-210-69	L'ADOLESCENCE	3-0-3
	OU		
{	387-964-71	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3
	387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
	410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
{	350-212-69	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
	OU		
{	410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques auxiliaires de la justice

..... N° . . 310.00

Spécialité . . Techniques correctionnelles

..... N° . . 310.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1440

Nombre d'heures de travaux personnels 1080

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2520

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 56

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 8 mai 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques correctionnelles" du secteur professionnel: techniques auxiliaires de la justice.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux agents de correction, aux agents de la paix ou à toutes autres personnes exerçant une fonction similaire dans une institution pénale d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques correctionnelles" (310.02).

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2- Etre à l'emploi d'une institution pénale à titre d'agent de la paix, d'agent de correction ou exercer une fonction similaire.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

310-101-72	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-3
310-201-72	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-3
310-202-71	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-302-74	DROIT PENAL I	3-0-3
310-311-71	PENOLOGIE I	3-0-5
310-401-71	CRIMINOLOGIE JUVENILE	3-0-3
310-402-74	DROIT PENAL II	3-0-3
310-414-71	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3
310-502-74	DROIT PENAL III	3-0-3
	OU	
310-519-71	SEMINAIRE	2-1-3
310-511-71	PENOLOGIE II	3-0-3
310-512-71	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE	3-0-3
310-513-71	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DELINQUANCE	3-0-3
310-514-71	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW II	2-1-3
310-515-71	ELEMENTS DE PSYCHIATRIE CARCERALE	2-1-3
310-950-73	SECURITE PENITENCIAIRE (STAGE)*	0-3-1
310-951-73	RECEPTION DES DETENUS ET ADAPTATION AU MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-952-73	UNITE RESIDENTIELLE (UNITE C) (STAGE)*	0-3-1
310-953-73	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR (STAGE)*	0-3-1
310-954-73	LOISIRS EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-955-73	FORMATION EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-956-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL I (Traitement individuel) (STAGE)*	0-3-1
310-957-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL II (Traitement de groupe) (Unité C) (STAGE)*	0-3-1

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-958-73	PRELIBERATION (STAGE)*	0-3-1	
310-959-73	MAISONS DE TRANSITION (STAGE)*	0-3-1	
310-960-73	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE (STAGE)*	0-3-1	
310-961-73	LES PREVENUS (STAGE)*	0-3-1	
350-110-69	L'ENFANCE	3-0-3	
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3	
{	350-210-69	L'ADOLESCENCE	3-0-3
	OU		
{	387-964-71	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3
	387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
{	350-212-69	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
	OU		
{	410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
	410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

21/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques auxiliaires de la justice

N° 310.00

Spécialité . . . Techniques judiciaires

N° 310.53

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1665
Nombre d'heures de travaux personnels	1155
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2820
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	62 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre . . . . .	.....

Programme approuvé le . 8 mai 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme "Techniques judiciaires" (310.03) du secteur professionnel: "Techniques auxiliaires de la justice".

22/10/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux personnes exerçant la fonction de technicien juridique ou une fonction similaire, d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques judiciaires" (310.03).

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2- Exercer la fonction de technicien juridique ou une fonction similaire.

22/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

310-103-72	NOTIONS GÉNÉRALES DE DROIT	3-0-3
310-203-72	DROIT CIVIL I	3-0-3
310-313-72	DROIT CIVIL II	3-0-3
310-323-72	DROIT CRIMINEL ET PROCÉDURE EN MATIÈRE CRIMINELLE	3-0-3
310-333-72	PROCÉDURE CIVILE I	3-0-3
310-343-72	OFFICIER DE JUSTICE I	3-0-3
310-423-72	DROIT CIVIL III	3-0-3
310-433-72	PROCÉDURE CIVILE II	3-0-3
310-443-72	OFFICIER DE JUSTICE II	3-0-3
310-523-72	BUREAU D'AVOCAT ET DE NOTAIRE	4-0-4
310-543-72	OFFICIER DE JUSTICE III	3-0-3
310-553-72	DROIT STATUTAIRE	3-0-3
310-563-72	DROIT ADMINISTRATIF	3-0-3
310-573-73	COMPTABILITÉ JUDICIAIRE	4-0-4
310-583-73	DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ QUÉBÉCOIS	3-0-3
310-643-73	STAGES*	3-35-4
330-921-69	HISTOIRE POLITIQUE DU CANADA DU XVII ^e SIÈCLE À 1840	3-0-3
330-923-69	HISTOIRE POLITIQUE DU CANADA DE 1840 À NOS JOURS	3-0-3
387-960-71	INITIATION À LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-964-71	SOCIOLOGIE DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITÉ I	4-0-4
410-552-74	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-909-71	ADMINISTRATION PUBLIQUE I (organisation)	3-0-3

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

22/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques familiales
 N° . . . 322.00 . . .

Spécialité Techniques d'éducation familiale
 N° . 322.54 . . .

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 885

Nombre d'heures de travaux personnels 1050

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1935

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 43

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 18 juillet 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme en "Techniques d'éducation familiale" vise à former des adultes intéressés aux questions de vie familiale.

Plus précisément, il veut soutenir l'action des personnes engagées dans la prévention et la promotion des programmes d'action touchant la famille, qu'il s'agisse de la santé mentale ou des différents aspects de la vie familiale.

FORMATION PREALABLE

Ce programme n'est pas offert aux jeunes étudiants réguliers mais uniquement aux adultes engagés ou désirant s'engager dans une action sociale de type familial.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- a) Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires, ou l'équivalent;
- b) Avoir 20 ans et plus;
- c) Etre sur le marché du travail depuis un an;
- d) Avoir un intérêt marqué pour les questions familiales.

Note. Ce programme ne conduit pas à une profession spécifique, mais prépare à des tâches d'éducation active en milieu familial.

Tout étudiant qui désirerait obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) n'aurait qu'à compléter les quatre cours de philosophie et les quatre cours de français obligatoires, en plus de ses vingt cours de spécialisation.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

322-114-74	ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE DE LA FAMILLE	2-1-5
322-214-74	COUPLE ET FAMILLE: VALEURS, SEXUALITE, ETHIQUE	3-0-3
322-314-74	PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE	2-2-3
322-414-74	TECHNIQUES D'INTERVIEW POUR MILIEU FAMILIAL	2-1-3
322-514-74	EMOTIVITE, CREATIVITE ET MOTRICITE CHEZ L'ENFANT	2-1-3
322-910-74	LA FAMILLE ET LES LOISIRS	2-1-3
322-920-74	HYGIENE ET SANTE	3-0-3
322-930-74	LA FAMILLE ET LA LOI	3-0-3
322-940-74	LA FAMILLE ET LA SECURITE SOCIALE	3-0-3
322-950-74	BUDGET FAMILIAL ET CONSOMMATION	3-0-3
322-960-74	OBSERVATION PARTICIPANTE	2-1-5
322-970-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-12
350-205-71	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
350-305-71	PSYCHOGENESE II	2-1-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
385-940-71	INTRODUCTION A LA VIE POLITIQUE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3
388-302-72	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES	2-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas au cahiers 01 - 02 - 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

17/7/74



322-114-74

ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE

2-1-5

OBJECTIFS

La famille est en transformation radicale dans son essence et dans son fonctionnement tant interne qu'externe. Le cours vise à situer la nature même de la famille en tant qu'unité psychologique et unité sociale, ainsi que l'importance et la complexité des relations interpersonnelles pour la réalisation des buts, du rôle et de la fonction de la famille.

CONTENU

La nature de la famille; ses fondements, ses buts, sa fonction dans l'histoire.

La famille comme unité psychologique: les membres du groupe familial, comme individu et comme partie d'une cellule; interaction des deux identités; interrelations des membres de ce groupe familial aux plans conjugal, fraternel et familial.

La famille comme unité sociale: interaction de la famille, comme unité psychologique et comme unité sociale; interrelations de la famille et de la société; buts, fonction, rôle de la famille dans la société contemporaine: essai de définition.

BIBLIOGRAPHIE

Colloques internationaux du CNRS, Sociologie comparée de la famille contemporaine, Paris, Ed. du CNRS, 1955.

Elkin, F., La famille au Canada, Congrès de la famille, Ottawa, 1964.

Garrigue, Philippe. Famille et Humanisme.

Goode, W.J., The family, Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1964.

Porot, M., L'enfant et les relations familiales, Coll. Sup., Paris, P.U.F.

Unesco, Revue internationale des sciences sociales, vol. 14, no. 3.

Université Laval, La famille, Cahiers de droit, vol. VII, no 2, Québec, 1966.

Université Laval, La famille, Service social, vol. XII, no 1 et 2.

17/7/74



322-214-74

COUPLE ET FAMILIE:
VALEURS, SEXUALITE, ETHIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours fait suite à celui portant sur la Dynamique familiale et veut développer de façon plus approfondie le fonctionnement de l'"Unité psychologique" qu'est le couple lui-même. Les étudiants pourront découvrir la qualité et la signification des relations interpersonnelles nécessaires à la formation du couple, à son développement, et à l'atteinte de sa finalité et comment la qualité et la signification de ces relations interpersonnelles permettent d'intégrer au vécu:

- les valeurs essentielles au couples;
- une sexualité exercée avec responsabilité et épanouissement;
- une éthique essentielle au rôle du couple dans la société.

CONTENU

Après avoir bien délimité et décrit les divers degrés de communications interpersonnelles, établir les bases authentiques de la formation d'un "couple", examiner les troubles dans la communication et les moyens de vivre ces rapports sur la base des sentiments réels. Sur ce fondement, édifier progressivement une compréhension du rôle de la sexualité, une pédagogie de couple et une éthique centrée sur le respect et l'épanouissement des personnes au sein du couple et en relation avec son contexte social.

BIBLIOGRAPHIE

- Isambart, A., L'éducation des parents, P.U.F., Paris.
- Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle de l'autre, Lévrier, Montréal, 1966.
- Mucchielli, R., La dynamique des groupes, Entreprises modernes, Paris, 1967.
- Graison, Marc, L'harmonie du couple humain, Editions ouvrières, Paris.
- Oraison, Marc, L'union des époux, Fayard, Paris.
- Oraison, Marc, Une morale pour notre temps, Fayard, Paris, 1964.
- Osterrieth, P., L'enfant et la famille, Scarabée, Paris, 1963.
- Pages, Max, La vie affective des groupes, Dunod, Paris.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Robinson, J.A.T., Morale Chrétienne d'aujourd'hui, L'EPI, Paris, 1968.
Rogers, C.R., Becoming partners, Delacorte Press, New-York, 1972.
Rogers, C.R., Développement de la personne, Dunod, Paris, 1968.

322-314-74

PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE

2-2-3

OBJECTIFS

Identifier les principales sources des problèmes sociaux actuels.

Découvrir comment, à partir de la dynamique familiale elle-même, ces problèmes sociaux engendrent des problèmes familiaux correspondants. Identifier ceux-ci et évaluer la responsabilité individuelle et collective dans leur genèse.

Développer le sens de l'observation et de la recherche nécessaire à une compréhension objective des problèmes sociaux et familiaux et acquérir certaines techniques pour participer à la prévention et à la solution de ces problèmes dans la société et la famille.

Favoriser une approche positive et dynamique dans l'étude de ces phénomènes sociaux et familiaux.

CONTENU

Théorie

Désorganisation sociale: alcoolisme, chômage, prostitution, liberté sexuelle, pauvreté, délinquance et nouvelles formes de déviance comme: la désobéissance civile, la violence, l'abolition de l'autorité, le radicalisme de certains marginaux, le stress créé par l'urbanisation et l'industrialisation.

Désorganisation familiale: conflits conjugaux, conflits de générations, procréation irresponsable, séparation de fait, divorce, avortement, libération de la femme.

Désorganisation de l'individu: insécurité affective, malformations physiques, débilité mentale, troubles de comportement, déviation sexuelle, facteurs moins chroniques, mais déterminants, tels que: le sous-développement de la vie affective dans l'organisation sociale, l'irrespect généralisé d'autrui, la mésestimation de l'importance des relations humaines, l'incommunicabilité, le manque de vie intérieure, la mobilité qui entraîne des relations humaines éphémères.

17/7/74



Problématique des problèmes sociaux et familiaux à cause de la dynamique et de la complexité, tant de la société que de la famille.

Notion d'intervention par rapport aux solutions existantes, prévisibles et réalistes des problèmes sociaux et familiaux.

Services possibles et méthodes utilisées dans la solution de ces problèmes.

Pratique

Travaux de recherche sur les problèmes sociaux et familiaux selon une méthodologie qui permet d'atteindre les objectifs du cours. Inventaire des problèmes. Identification des causes. Étude de solutions. Évaluation des services, etc. Mise en place de mécanismes de solutions.

BIBLIOGRAPHIE

- Bastide, R., Sociologie des maladies mentales, Paris, Flammarion, 1965.
- Chazal, J., Les droits de l'enfant, Coll. Que sais-je?, no 852, Paris, P.U.F., 1970.
- Chirol, Y., Selosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue "Annales de Vaucresson".
- Chombart de Lawwe, Y.M.J., Psychologie sociale de l'enfant inadapté, Paris, CNRS, 1967.
- Duché, D.J., et Col, G., Inadaptés non délinquants et délinquants, I, Revue "Annales de Vaucresson", 1963.
- Durban, P., La psychologie des prostituées, Paris, Maloine, 1969.
- Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.
- Porot, A., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Le contenu du cours étant très élaboré, il est suggéré de procéder par étapes. Dresser une liste des différents problèmes sociaux, qui dégénèrent en problèmes individuels et familiaux; diviser la classe en équipes; confier l'étude de cinq (5) à six (6) problèmes à chaque équipe: origine, manifestation, conséquences, solution, services, évaluation.

17/7/74



Mettre par la suite en commun les recherches de chaque équipe.
Simuler quelques cas-types et les analyser avec les étudiants.

322-414-74

TECHNIQUES D'INTERVIEW
POUR MILIEU FAMILIAL

2-1-3

OBJECTIFS

Dans ce cours l'étudiant découvrira ses attitudes dans une entrevue en milieu familial, développera ses aptitudes et certaines techniques pour une relation d'aide avec une personne, sera initié à la cueillette des données et à la présentation d'un cas.

CONTENU

Ce cours se situe plus dans la ligne de l'apprentissage que d'exposés théoriques sur l'entretien face à face. Exercices et apprentissage des attitudes qui facilitent la communication. Développement de la compréhension empathique et de l'accueil chaleureux de l'autre. Initiation à la reformulation, la paraphrase, la vérification, le dégagement des sentiments et du vécu de l'autre. Découverte de la façon de questionner. Composition d'un cas à l'aide d'un dossier composé par l'étudiant.

BIBLIOGRAPHIE

- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, CIM, Ed. de l'Homme, 1972, (172 p.).
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral, Desclée de Brouwer, 1963, (196 p.).
- Mucchielli, Roger, L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. la formation permanente en Sciences humaines, 1970, (126 p.).
- Rogers, Carl, La relation d'aide et la psychothérapie, ESF, tome I et II, 1970.
- Satir, Virginia, Thérapie du couple et de la famille, thérapie familiale, EPI, 1971, (251 p.).

17/7/74



322-514-74

EMOTIVITE, CREATIVITE ET MOTRICITE
CHEZ L'ENFANT

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours ne vise pas à former des spécialistes en éducation ou en garderies d'enfant, mais bien plutôt de fournir aux étudiants une information rapide et générale de ces phénomènes chez l'enfant.

L'étudiante pourra acquérir une notion valable non seulement des possibilités et des limites de l'émotivité, de la créativité et de la motricité de l'enfant, mais aussi de leur interdépendance.

A partir de cette information, l'étudiante pourra aider les parents inquiets d'abord à identifier leur enfant comme normal, sur-doué, sous-doué, caractériel, etc, ensuite à les orienter dans des activités et une thérapie qui convient à ses besoins de développement ou de correction.

CONTENU

Emotivité

Définition de l'émotivité et des concepts annexes comme l'affectivité, etc. Classification des états affectifs. Etude descriptive des émotions. Relation avec les autres facultés: perception, intelligence, etc. Relation avec le fonctionnement physique. Le rôle central de la personnalité: vulnérabilité de l'être humain et en particulier de l'enfant face à l'émotivité. Troubles de comportement: face à la passivité; face à l'activité. Les caractériels: définition et classification. Attitudes éducatives face à ces difficultés.

BIBLIOGRAPHIE

Amado, G., L'affectivité de l'enfant, Paris, P.U.F., 1969.

Amado, G. et Roy, J., L'observation des enfants difficiles, 2e édition, Paris, P.U.F.

Colette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Coll. "S", Bruxelles, 1969.

Delay, J., Leif, J., Psychologie et Education, Tomes I et II.

Freud, A., Le Moi et les mécanismes de défense, Paris, P.U.F., 1949.

Meilli, R., Le développement du caractère chez l'enfant, Dessart.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Muller, P., Les "Tâches" de l'enfant, Hachette, 1969.

Porot, Dr. M., Seux, J., Les adolescents parmi nous, Coll.
"Le vif du sujet".

CONTENU Créativité

Concept de créativité. Principes et buts. Langage plastique. Etapes de développement de l'art enfantin. Influence des parents sur le développement de la créativité de l'enfant. Apprentissage des techniques pratiques d'observation, de découverte, de manipulation, de réalisations, par le graphisme, la peinture, le découpage, le modelage, l'assemblage, le collage. Des travaux libres à deux ou trois dimensions.

BIBLIOGRAPHIE

Beruson, Marthe, Du Gribouillis au Dessin, Paris, Delachaux et Niestlé, 1962 (861 p.).

Freinet, Elise, L'enfant artiste, Editions de l'Ecole moderne française.

Gritten, G., Mains d'enfants, mains créatrices, Paris, Delta S.A., 1963 (173 p.).

Prudhommeau, M., Le Dessin de l'enfant, Paris, P.U.F., 1951 (190 p.).

Ray, André, Interprétation des dessins et développement psychologique, Coll. Actualités pédagogiques et psychologiques.

Small, Michel, L'enfant - Le jeu d'expression libre, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

Stern, Arno, Aspect et technique de la peinture d'enfant, Paris, Delachaux et Niestlé, 1959 (85 p.).

Stern, Arno, Compréhension de l'art enfantin, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

Stern, Arno, Initiation à l'éducation créatrice, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

CONTENU Motricité

Concept d'éducation psycho-motrice. Notion de stade. Constitution des données biologiques (maturation), neurologiques (coordination), mentales (intégration). Séquences motrices au cours de la première année.

17/7/74



Le nourrisson: réflexes, mobilité, attitude et mouvement, activité sensori-motrice.

Au cours de la première année: développement moteur: le corps, les membres. Développement sensoriel: vision, audition. Développement mental: jeu - images, début du langage, mimique faciale.

Stades du développement psycho-moteur: aspect sensori-moteur, pré-natal, espace visuel, espace manuel statique, espace cinétique. Aspect mental: des manifestations motrices aux manifestations mentales.

Coordination des données de base.

BIBLIOGRAPHIE

- Bergeron, Marcel, Psychologie du premier âge, Paris, P.U.F., 1951.
David, Dr. Myriam, L'enfant de 0 à 2 ans, Privat, 1960.
Koupernik, Cyrille, Développement psycho-moteur du premier âge, Paris, P.U.F., 1954.
Le Boulch, Dr. Jean, L'éducation par le mouvement, E.S.F., 1966.
Piaget, J., Le développement de la notion de temps chez l'enfant, P.U.F., 1946.
Piaget, J. et Inhelder, La représentation de l'espace chez l'enfant, P.U.F., 1946.
Rossel, Germaine, Manuel d'éducation psycho-motrice, Masson et Cie, 1967.
Wintch, Dr. Jean, Les premières manifestations motrices et mentales chez l'enfant, Payot, 1935.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours, avec ses parties bien distinctes, est nécessairement interdisciplinaire et devra respecter dans sa présentation le contenu et la méthodologie propres à chaque partie. Chaque professeur devra quand même être soucieux de souligner les relations qui existent entre les domaines traités.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

322-910-74

LA FAMILLE ET LES LOISIRS

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner aux étudiants la juste notion du loisir, tant individuel que familial et lui fournit une information suffisante pour conseiller ou organiser différentes formes de loisirs qui correspondent aux besoins des individus et des familles.

L'étudiante doit être prête à aider les familles à assumer la civilisation du loisir.

CONTENU

La philosophie du loisir.

Les sortes de loisirs: individuels, collectifs; physiques, intellectuels; sportifs, ludiques, culturels; sociaux, créatifs, etc.

L'importance des loisirs: hygiène physique, hygiène mental; coordination; créativité; sociabilité; découverte, etc.

Intégration de loisirs appropriés à la vie de famille. Jeux de société. Clubs sportifs et sociaux. Vacances-familles, etc.

322-920-74

HYGIENE ET SANTE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise d'abord à convaincre l'étudiant que la santé se conserve et peut s'améliorer, moyennant un équilibre de vie tant physique que moral et mental, et malheureusement se perd si cet équilibre disparaît à cause de négligence ou d'excès.

Les étudiants devront acquérir une connaissance élaborée de ce qui est nécessaire à cet équilibre physique et mental, de même que des ressources nécessaires à l'atteinte de cet objectif.

Le cours devra aussi développer chez les étudiants la responsabilité de devenir des promoteurs de leurs convictions et de leurs connaissances auprès des individus et des familles.

17/7/74



CONTENU

Les organes vitaux: leur fonction, leur force, leurs limites.
Les muscles: leur fonction, leur développement. Importance des facteurs humains dans la maladie. Importance de la prévention par l'hygiène physique et l'hygiène mentale. Importance des contrôles réguliers. Centres de prévention et de traitement. Maladies psychosomatiques: description et classification. Maladies chroniques. Sexologie: grossesse, accouchement, allaitement, avortement, naturel ou provoqué, ménopause.

L'alimentation.

BIBLIOGRAPHIE

- Charbonneau, H., Mongeau, S., Naissances planifiées, Montréal, Ed. du Jour, 1966 (153 p.).
- Chertol, L., et al., Féminité et maternité, Paris, Desclée de Brouwer, 1966 (279 p.).
- Dauphin, A., Hygiène prénatale, Coll. Paideia, Paris, P.U.F., 1952.
- Steines, H., Gibson, J., L'angoisse et l'homme moderne, Coll. Visuel, Paris, Flammarion, 1962 (118 p.).
- Turner, G.C., Personal and Community Health, Saint Louis, The C.V. Mosby Company, 1967 (448 p.).
- Uexkull, T. von, La médecine psychosomatique, Coll. Idées, Paris, Gallimard, 1966 (376 p.).

DOCUMENTATION AUDIO-VISUELLE

- Bray Studios Inc., Une des merveilles du corps humain: le coeur, 656, F.S., 10 min.
- Gaumont British, La circulation sanguine, 6011, FCS, 13 min.
- Gaumont British, La digestion, 6018, FSC, 35 min.
- Institut national canadien pour les aveugles, Des yeux pour voir, 1259005, 25 min.
- La société canadienne du cancer, Battle against Cancer, 1177, FSC, 10 min.
- Ministère de la santé nationale et du bien-être social, Tu enfanteras dans la joie, 6523, FS, 30 min.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

ONF, Cancer, 285, FS, 11 min.

ONF, Selye et le stress, 0256013, 10 min.

322-930-74

LA FAMILLE ET LA LOI

3-0-3

OBJECTIFS

Enseigner à l'étudiant les droits et les obligations de la famille, au Canada et au Québec, selon les principales lois qui les régissent.

Familiariser l'étudiant avec les termes du langage juridique et avec les principales institutions juridiques du Canada et du Québec.

Rendre l'étudiant capable d'orienter les familles clientes vers les ressources légales appropriées.

Former un citoyen à part entière, conscient de ses droits et de ses responsabilités.

CONTENU

Définitions de base: justice, droit, loi. Les institutions juridiques; les droits et devoirs de la famille. Le code civil: les personnes (adultes et enfants), les biens, l'acquisition et l'exercice des droits de propriété; les lois commerciales. Responsabilité des parents vis-à-vis les enfants. Le code de procédure civile: les juges, les tribunaux, les moyens de faire valoir ses droits. Lois de protection de la famille et de la jeunesse: aide juridique, loi des petites créances, etc. Les impôts. Institutions concernant la famille, v.g. Institut Vanier, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Beaudoin, Me L., Le droit civil de la province de Québec, Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1953 (1366 p.).

Beaudoin, Me L., Traité pratique de la responsabilité en cas d'accident d'automobile, Toronto, Ed. Carwell Co., 1955 (416 p.).

Cahiers de l'I.C.E.A., Les citoyens et la législation, Montréal, Institut canadien d'éducation des adultes, 1966 (95 p.).

17/7/74



- Cahiers de l'I.C.E.A., Code de procédure civile, Québec, Imprimerie de la reine, 1965 (298 p.).
- Clermont, Bernard L., Introduction générale au droit canadien, Ed. Institut des banquiers canadiens, 1968 (105 p.).
- Lagarde, I., Droit pénal canadien (et supplément), Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1967.
- Marchand, P.E., La loi, cette inconnue, Trois-Rivières, Ed. du Cegep de Trois-Rivières, 1969.
- Millet, Me J., Connaissez-vous la loi, Montréal, Ed. de l'Homme.
- Monet, Me J., Vos biens, votre décès et les impôts, Montréal, Ed. Beauchemin, 1967 (214 p.).
- Sennay, A., Ce qu'en pense le notaire, Montréal, Ed. de l'Homme, 1968 (141 p.).

322-940-74

LA FAMILLE ET LA SECURITE SOCIALE

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre de connaître les politiques et les mesures de sécurité sociale sur la famille, du Québec et du Canada. Renseigner sur la mise en oeuvre de ces politiques et de ces mesures et faire l'analyse de leurs implications sur la famille. Faire connaître et expliquer le fonctionnement des institutions de bien-être de la famille. Evaluer ces institutions en fonction des exigences actuelles et futures de la famille dans le milieu socio-culturel canadien et québécois. Montrer comment les mesures de sécurité sociale et les institutions de bien-être peuvent apporter une réponse aux problèmes familiaux.

CONTENU

Perspectives historiques, sociologiques et philosophiques des mesures de bien-être et de sécurité sociale concernant la famille. Implication des valeurs humaines dans ces politiques sociales. Le droit à la sécurité sociale pour les individus et les familles.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Diverses formes et objectifs des mesures de sécurité sociale orientées vers la famille, au Québec et au Canada. Evaluation de ces mesures. Les tendances actuelles de la sécurité sociale québécoise.

Institutions publiques et privées qui appliquent ces mesures et répondent à ces objectifs en fonction de la famille.

Champ complémentaire couvert par les agences polyvalentes et les agences spécialisées pour la famille.

Organismes familiaux d'action communautaire. Evaluation de ces institutions.

Concept d'administration sociale.

BIBLIOGRAPHIE

Commission Castonguay, Rapport du Comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Imprimeur de la reine.

Comité d'étude Boucher, Rapport du Comité d'étude sur l'assistance publique, Québec, Editeur officiel, 1963 (230 p.).

Conseil canadien du bien-être, Politiques sociales pour le Canada, Ottawa, Ed. du Conseil canadien du bien-être, 1969 (101 p.).

Dupeyroux, J.J., La sécurité sociale, Paris, Ed. Précis Dalloz, 1965.

Getting, A., La sécurité sociale, coll. Que sais-je?, no 294, Paris, P.U.F. (128 p.).

Hermand, P., L'avenir de la sécurité sociale, Paris, Ed. du Seuil, 1968.

MONOGRAPHIES SUR LES INSTITUTIONS

Nations-Unies, Services de protection de la famille, de l'enfance et de l'adolescence.

Paul VI, Populorum Progressio, Montréal, Ed. Fides.

Schallet, F., De la charité privée aux droits économiques et sociaux des citoyens, Neuchâtel (Suisse), Ed. A la Braconnière, 1968.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

322-950-74

BUDGET FAMILIAL ET CONSOMMATION

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de communiquer à l'étudiante les notions élémentaires d'économie qui lui seront indispensables pour comprendre les aspects et les implications économiques de la vie familiale.

Le cours vise aussi à transmettre une connaissance approfondie des organismes de protection du consommateur, ainsi que de l'organisation et du fonctionnement des coopératives de consommation, connaissance qui permettra à l'étudiante d'intervenir efficacement dans la vie économique de certaines familles.

CONTENU

La science économique: sa nature, son objet. Outils fondamentaux d'un système économique. Système monétaire et bancaire au Canada. Agrégats économiques: produit et revenu nationaux, indice des prix, inflation.

Organismes de protection du consommateur: privés, publics; leur origine, leur fonctionnement, participation.

Organismes d'éducation à l'économie familiale; les A.C.E.F.; fonctionnement, membership.

Coopératives de consommation; genèse, mise en place; fonctionnement, avantages et inconvénients.

L'administration financière du foyer. La consommation; le crédit à la consommation. Epargne et placement.

L'assurance et la sécurité financière. L'habitation familiale et la politique du logement.

Budget familial.

BIBLIOGRAPHIE

Angers, F.A., Initiation à l'économie politique, Montréal, Fides, 1958 (444 p.).

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Dehem, R., Initiation à l'économique, Québec, P.U.F., 1967 (300 p.).
- Didier, P., Voisin, Al., Economie et vie quotidienne, Paris, Centurion, 1964 (173 p.).
- La Marche, J., Le budget familial, Montréal, Lidec, 1967.
- Lévy, M., Le coût de la vie, Paris, Seuil, 1967.
- Marier, H.L., Guide à l'intention des conseillers en économie familiale, Lévis, Fédération des C.P.D., 1967.
- Raynauld, Al., Institutions économiques canadiennes, Montréal, Beauchemin, 1964 (476 p.).
- Titley, G., L'art de dépenser, Lévis, Fédération des C.P.D., 1966 (44 p.).
- Tremblay, M.A., Les comportements économiques de la famille salariée du Québec, Québec, P.U.F., 1964 (405 p.).
- Tremblay, R., Economique, Toronto, Holt Rinehart et Wilson, 1969 (586 p.).

322-960-74

OBSERVATION PARTICIPANTE

2-1-5

OBJECTIFS

Ce cours vise à transmettre à l'étudiante des techniques lui permettant de constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation en évolution et vécue, soit par un individu ou une famille, soit par un groupe d'individus ou de familles. Il importe d'observer ces faits à partir de situations vécues et d'utiliser, pour le transmettre, un vocabulaire accessible aux responsables de l'évolution du groupe ou de la situation.

CONTENU

Rappel et vérification sur l'observation systématique. Maîtrise de l'objectivité.

Notion de l'observation participante et étude de quelques conditions spécifiques de base. Observation d'un individu et observation d'un groupe; structure d'un fait individuel et structure d'un fait de groupe.

17/7/74



Observation du milieu, des êtres en situation. Inter-relations d'influence entre le milieu et les individus ou groupes observés. Parmi les sujets d'observation privilégiés, les fonctions de l'égo: moi offensif et défensif, moi organisé et désorganisé.

Structure fondamentale d'un événement observable; repérage des éléments significatifs, tant négatifs que positifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction, individuelle ou de groupe; entre les réactions des personnes et celles de l'observateur.

Éléments d'un schéma d'analyse d'une observation; d'une série d'observations.

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation, à Bos-coville, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 3, Montréal, 1967.
- Erikson, E.H., Enfance et société, Neuchâtel, Delachaux, 1966.
- Freud, A., Le moi et les mécanismes de défense, Paris, P.U.F.
- Meigniez, R., L'analyse de groupe, Paris, Editions Universitaires, 1970.
- Mucchielli, R., La méthode des cas, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Redl, F. et Wineman, D., L'enfant agressif, Tome I, Coll. Pédagogie psychosociale, no 2, Paris, Fleurus, 1964.
- Reuchlin, M., Les méthodes en psychologie, Coll. Que sais-je?, no 1359, Paris, P.U.F., 1969.
- Tessier, B., Nécessité d'une méthodologie de l'observation correspondant à l'utilisation de la réalité comme moyen de rééducation, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.

322-970-74

SEMINAIRE PAR OBJECTIFS

1-2-12

Même si le programme de formation en Education familiale est élaboré, il ne peut contenir toutes les disciplines susceptibles d'in-

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

téresser les étudiants et leur donner une compétence professionnelle capable de leur permettre de répondre à tous les besoins rencontrés.

Le but de cette recherche par objectifs, conduite sur le modèle d'un séminaire supervisé, est de permettre aux étudiants d'approfondir une question de leur choix et qui n'a pas été traitée dans le programme. Selon leurs désirs, les étudiants pourront étudier, sous la direction du professeur, selon un rythme et une structure établis en commun, des sujets comme :

- le syndicalisme;
- les communications;
- l'hygiène mentale;
- la famille et le tiers-monde;
- la délinquance;
- la gérontologie;
- la planification familiale, etc.

METHODOLOGIE

En un premier temps, le professeur et les étudiants doivent en arriver à un choix de recherche, à l'élaboration des étapes et à la répartition des tâches de chaque participant.

Comme deuxième étape, les équipes formées devraient recueillir les données nécessaires, soit par petites enquêtes extérieures, soit par l'utilisation d'enquêtes déjà effectuées. Le professeur se doit d'être disponible aux étudiants.

Enfin, les données devraient être mises en commun, unifiées et analysées avec le professeur, afin d'en tirer les conclusions recherchées.

17/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques d'éducation spécialisée . . .
 N° 351.00

Spécialité . . . Techniques d'éducation spécialisée . . .
 N° 351.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1980
Nombre d'heures de travaux personnels	840
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2820
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	62 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre . . . . .	.....

Programme approuvé le . . . 8 mai 1973 (révisé en septembre 1974) .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 351.00 "Techniques d'éducation spécialisée". (Sous réserve de la capacité du champ clinique pour l'organisation des stages).

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux adultes oeuvrant à titre d'éducateur dans une institution pour inadaptes d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation des "Techniques d'éducation spécialisée".

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- a) Etre âgé d'au moins vingt (20) ans;
- b) Fournir une autobiographie;
- c) Subir une batterie de tests ayant pour but de vérifier: le niveau mental, les intérêts et aptitudes, les ressources personnelles.
Note. A titre provisoire, dans le cas des éducateurs déjà à l'emploi, les tests seront utilisés à titre indicatifs et non pour fin de sélection.
- d) Fournir un certificat médical;
- e) Critères additionnels ayant trait à l'expérience antérieure:
 - i) le candidat qui au cours des deux dernières années a été à l'emploi d'une institution pour inadaptes à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an est admissible au programme et à la réduction des heures de stage (sans que pour autant les heures de supervision soient diminuées).
 - ii) le candidat qui est à l'emploi d'une institution pour inadaptes à titre d'éducateur depuis moins d'un (1) an est admissible au programme sans réduction des heures de stage.
 - iii) exceptionnellement, après examen du dossier, les responsables des Services pédagogiques du collège, pourront

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

admettre un candidat qui n'a aucune expérience à titre d'éducateur si ce candidat satisfait à tous les autres critères et conditions et s'il s'inscrit aux cours à temps plein.

Liste des cours nécessaires à l'obtention du certificat

L'obtention du certificat d'études collégiales en "Techniques d'éducation spécialisée" exige que l'étudiant réussisse tous les cours du champ de spécialisation du programme déjà établi en vue de l'obtention du diplôme d'études collégiales (cf. Cahiers de l'enseignement collégial).

La liste complète des cours est donnée ci-dessous et on trouvera la description de ces cours dans les Cahiers de l'enseignement collégial. La démarche de l'étudiant passera par trois étapes caractérisées comme suit:

1ère étape

Par l'acquisition des connaissances pratiques et par la prise de contact avec le milieu institutionnel, cette étape permet à l'étudiant de se sensibiliser et de modifier, s'il y a lieu, sa perception en regard des problèmes de l'inadaptation.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

350-205-71	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-305-71	PSYCHOGENESE II	2-1-3
351-101-73	INTRODUCTION AU PHENOMENE DE L'INADAPTATION	3-1-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE	3-0-3
351-304-71	INFORMATION SOCIALE	2-2-3
351-102-71	TECHNIQUES D'ACTIVITES ET D'ANIMATION I	1-5-1
* 351-350-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGES)	1-12-1
351-450-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGES)	1-12-1

- * Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour inadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des deux (2) dernières années, la pondération des cours 351-350-71 et 351-450-71 (stages) sera réduite à 1-4-1.

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

2ème étape Par le processus des cours et de la supervision axée davantage sur le "sujet inadapté", cette étape permet à l'étudiant de découvrir les moyens et les techniques nécessaires à sa profession.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

351-303-71	METHODE ET RAPPORTS D'OBSERVATION I	2-1-3
351-503-71	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION II	1-2-3
351-405-71	TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE I	2-1-3
350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	3-0-3
351-201-71	FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION	2-1-3
351-202-71	TECHNIQUES D'ACTIVITE ET D'ANIMATION II	1-5-1
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
** 351-550-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGE)	2-18-1

** Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour inadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des deux (2) dernières années, la pondération du cours 351-550-71 (Stage) sera réduite à 2-8-1.

3ème étape Les cours auxquels se rattache une supervision individuelle de stage, permettent à l'étudiant de compléter sa formation. Cette étape est axée sur une perspective d'intégration des attitudes éducatives à son identité personnelle.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

351-605-71	TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE II	2-1-3
351-406-71	PERSONNALITE DE L'EDUCATEUR	2-1-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
351-302-71	TECHNIQUES D'ACTIVITE ET D'ANIMATION III	1-2-1
351-402-71	TECHNIQUES D'ACTIVITE ET D'ANIMATION IV	1-2-1
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
*** 351-650-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGE)	2-18-1

*** Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour inadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des deux (2) dernières années, la pondération du cours 351-650-71 (stage) sera réduite à 2-8-1.

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Gérontologie
 N° 352.00

Spécialité... Initiation à la gérontologie
 N° 352.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 450

Nombre d'heures de travaux personnels 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 900

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le .. 21 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rimouski
 Campus Notre-Dame-de-Foy

23/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les objectifs généraux poursuivis par le programme de formation en Gérontologie-gériatrie sont:

- sensibiliser le personnel des Centres d'Accueil, ou des personnes d'institutions similaires, aux besoins et aux problèmes de la personne âgée;
- apprendre au personnel à satisfaire les besoins et à solutionner les problèmes de la personne âgée;
- amener le personnel à procéder à une analyse hiérarchique des facteurs humains;
- aider à uniformiser et à rendre plus efficace les méthodes de travail.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

Note. Une personne ne satisfaisant pas à cette condition pourra être admise par le collège à titre d'auditeur libre. L'auditeur libre reçoit de la direction du collège une confirmation des cours suivis et de la durée de ces cours.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Avoir 20 ans révolus et être sur le marché du travail depuis au moins 1 an.
- 2- Travailler auprès des personnes âgées ou avoir l'intention d'occuper une telle fonction.
- 3- Le collège évaluera les candidats sur les qualités personnelles requises.
- 4- Des équivalences peuvent être accordées par la Direction des services pédagogiques, mais le candidat doit compléter au moins le 2/3 des cours de spécialisation au collège.

23/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

350-900-69	LE COMPORTEMENT HUMAIN	3-0-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
352-101-74	GERIATRIE	2-1-3
352-110-74	INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE	2-1-3
352-161-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES I	1-2-3
352-210-74	GERONTOLOGIE II	2-1-3
352-341-74	POLITIQUES SOCIALES ET VIEILLIS- SEMENT	3-0-3
352-421-74	TECHNIQUES D'ANIMATION SPECIALISEE	2-1-3
352-441-74	LEGISLATION ET TROISIEME AGE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers
01 - 02 - 03 de l'Enseignement Col-
légial mais qui ont été approuvés
par la DGEC).

Pour la description des cours 352, voir le programme 352.51-74
dans le Cahier 04 de l'Enseignement Collégial.

23/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Gériatologie
..... N° ... 352.00

Spécialité .. Techniques de gériatologie
..... N° ... 352.51

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1485

Nombre d'heures de travaux personnels 945

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2430

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 54

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 21 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin
Campus Notre-Dame-De-Foy

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de formation du technicien en gérontologie vise à préparer l'étudiant à:

- se consacrer au service et à l'animation des personnes âgées;
- assurer un milieu et un mode de vie propre à fournir aux personnes âgées une qualité d'être et de bien-être;
- collaborer aux équipes professionnelles de son milieu d'action.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Le technicien en gérontologie aura acquis les aptitudes nécessaires pour travailler dans les différents milieux de personnes âgées, soit les institutions de séjour, comme les centres d'accueil, les hôpitaux pour chroniques légers, les maisons de convalescence, soit dans des organismes à buts spécifiques comme les clubs de l'Age d'Or, les forums des personnes âgées, etc., soit dans des groupes plus larges, comme les communautés paroissiales ou les secteurs de population couverts par un C.L.S.C. ou un C.S.S. Ce technicien pourra même collaborer aux "services à domicile" établis pour les personnes âgées.

FORMATION

Comme le travail du technicien en gérontologie en est un d'équipe, tant avec les personnes âgées elles-mêmes qu'avec les professionnels du milieu, sa formation doit comporter les grandes données suivantes:

- une formation générale de base, propre à parachever sa culture et à faciliter sa maturation affective et intellectuelle;
- une formation spécialisée en gérontologie, en activités culturelles et sociales, en information tant médicale, notamment en gériatrie, que légale et sociale, en intervention individuelle et de groupe et en travail d'équipe, afin de comprendre les phénomènes du vieillissement dans leur genèse et leur dévelop-

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- pement, d'analyser les besoins individuels et collectifs des sujets en cause, de proposer des interventions et des activités appropriées, et de travailler en équipe avec les professionnels du milieu;
- une formation pratique, amenant le technicien à développer, par l'enseignement reçu et par la supervision de son travail auprès des personnes âgées, les techniques requises à l'exercice de son métier.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. Avoir un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente;
2. Avoir vingt (20) ans révolus et être sur le marché du travail depuis au moins un an;
3. Travailler auprès des personnes âgées, ou, dans certains cas spéciaux, avoir l'intention de faire carrière dans un tel travail.

CONTENU DU PROGRAMME

352-101-74	GERIATRIE	2-1-3
352-110-74	INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE	2-1-3
352-201-74	PSYCHIATRIE GERIATRIQUE	2-1-3
352-210-74	GERONTOLOGIE II	2-1-3
352-310-74	GERONTOLOGIE III	2-1-3
352-161-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES I	1-2-3
352-261-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES II	1-2-3
352-361-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES III	1-2-3
350-900-69	LE COMPORTEMENT HUMAIN	3-0-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
352-311-74	LA PERSONNALITE DU TECHNICIEN EN GERONTOLOGIE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-321-74	METHODES D'OBSERVATION PARTICIPANTE	2-1-3
352-331-74	TECHNIQUES D'ENTREVUE INDIVIDUELLE	2-1-3
352-341-74	POLITIQUES SOCIALES ET VIEILLISSEMENT	3-0-3
352-421-74	TECHNIQUES D'ANIMATION SPECIALISEE	2-1-3
352-431-74	TECHNIQUES D'INTERVENTION AUPRES DES GROUPES	2-1-3
352-441-74	LEGISLATION ET TROISIEME AGE	3-0-3
352-461-74	ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DES CENTRES D'ACCUEIL	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
352-561-74	SUPERVISION ET STAGE *	3-36-3

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

352-101-74 GERIATRIE 2-1-3

OBJECTIFS

Comprendre la personne âgée dans ses déficiences physiques et mentales afin de pouvoir en tenir compte dans toutes les relations avec elle. Offrir des connaissances en vue d'un traitement palliatif, préventif ou curatif et dans l'application des techniques de confort, de réhabilitation, de sécurité pour la personne âgée. Motiver les étudiants à traiter les citoyens seniors avec amour, dignité et respect, et à accepter leur rythme évolutif. Entraîner les étudiants à aider la personne âgée dans toutes les situations que requièrent sont état physique et mental.

CONTENU

Les pathologies des systèmes et leurs traitements spécifiques. Les maladies à long terme; chronicité, sénilité, état grabataire et toutes les conséquences qui entraînent ces états. Parasit-

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

tisme institutionnel. Les techniques appropriées pour assurer le confort et le bien-être des personnes âgées. L'assistance à la préparation physique et psychologique de la personne âgée: visite du médecin - analyse de laboratoire. Les moyens préventifs des plaies de lit. Relation d'aide à la personne âgée en rapport avec les soins médicaux, traitements, médicaments. Sensibilisation au milieu-thérapie et aux activités à l'intérieur des Centres d'Accueil et tout autre milieu de vie. Les caractéristiques des travailleurs de la santé et des personnes au service de la personne âgée.

BIBLIOGRAPHIE

- Beaumgartner, P., Les consultations journalières en gérontologie, Masson, Paris, 1968.
- Cooley, D., Guide médical de la famille, Ed. française, Rober Lafont et Centurion, Paris, 1968.
- Gournoyer, M., La pathologie médicale, Ed. du Renouveau pédagogique Inc., Montréal, 1968.
- Fortier, J.C., Urologie, Ed. Du Renouveau pédagogique Inc., Montréal, 1970.
- Gagné, R., L'homme sain ou malade, Ed. intermonde, Montréal, 1967.
- Quillet, Encyclopédie médicale, Librairies Aristide Quillet, Paris, 1965.
- Hébert, G., Initiation à la médecine, Wilson et Lafleur, Montréal, 1962.
- Newton, K., Geriatric Nursing, S. Louis, Nashby, 1966.
- Rheault, M.C., Le nursing, aspects fondamentaux des soins, Ed. du Renouveau pédagogique, Montréal, 1973.
- Revue, L'infirmière Canadienne, Ottawa.

352-110-74	INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE	2-1-3
352-210-74	GERONTOLOGIE II	2-1-3
352-310-74	GERONTOLOGIE III	2-1-3

OBJECTIFS

Ces cours visent à la compréhension du comportement

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

du troisième âge sous tous ses aspects: personnel, biologique, social, économique, psychologique et autres. On sait que cette époque marque le passage de l'âge adulte à celui de sénescence et elle s'inscrit non plus dans un climat de croissance, mais dans celui d'une involution. D'autre part, la personnalité n'est jamais statique, mais une organisation complexe de forces cherchant un perpétuel équilibre pour s'adapter aux forces changeantes du monde environnant. Toute la philosophie de base des cours est orientée vers le service et l'animation, tant en milieu fermé qu'en milieu ouvert. L'étudiant travaille toujours dans le cadre d'une interaction personnelle en milieu structuré et organisé, ou en voie de l'être. Aussi les méthodes d'approche et les techniques appropriées doivent être étudiées pour mieux répondre à ces besoins nouveaux en gérontologie.

CONTENU: Introduction à la Gérontologie

Introduction au phénomène du vieillissement. Les caractéristiques du processus de vieillissement. Vieillir, comme phénomène culturel. Aspect démographique. Aspect religieux. Aspect politique. Impact économique. Environnement: quelques distinctions géographiques. Statut de la personne âgée lié aux connaissances, à la religion, aux morts partielles. Le vieillissement dans un monde en mutation profonde. Valeurs d'hier et d'aujourd'hui. Statistiques éloquentes en regard du traitement fait aux personnes qui vieillissent.

Bref, prise de conscience de cet âge de la vie et réflexions sur le vécu.

CONTENU II

Le cours est orienté vers les indices médico-sociaux du vieillissement: la dimension humaine de la longévité selon les zones d'âges et les courbes de transformations. Les influences en jeu dans le cycle vital selon les facteurs génétique, métabolique, écologique: évolution et involution. Age civil et âge biologique: l'anatomie-physiologie de la sénescence: généralités, la peau et ses annexes, l'oeil, l'oreille, l'appareil de soutien et de locomotion, l'appareil cardio-pulmonaire et les vaisseaux, les glandes endocrines, l'appareil

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

digestif, l'appareil urinaire, le système nerveux.

CONTENU III

Aspect psychologique. Comparaison entre les stades du vieillissement. Insécurité; la retraite: attitudes, attentes des individus; situations séniles et mécanisme de défense; le parasitisme institutionnel; aspect clinique, étiologie et traitement. Aspect psychosomatique de la sénescence et impacts mentaux de la crise mémoire concentration et intérêts. Changement de statut de relations de valeurs. Milieu familial; position, perception. La personne âgée et son interaction avec ses amis, ses voisins, etc., l'involution sexuelle et ses corollaires.

Les temps libres: besoins et ressources. Nouvelles approches des activités de travail des personnes âgées. Activités suggérées extra-muros et intra-muros. Impact de ce stade occupationnel en relation avec la solitude, le désengagement.

Les services aux personnes âgées, en institution et en milieu ouvert. Développements possibles et situation dans un nouveau contexte.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ces trois cours forment un tout et sont l'inspiration du programme de formation des techniciens en gérontologie-gériatrie. Les contenus suggérés peuvent être interchangeables. Il s'agit de traiter de tous les aspects du vieillissement. De plus, ceux qui choisissent ce programme auront à orienter tous les autres cours vers la gérontologie, comme par exemple les cours de techniques d'activités et d'animation qui seront en fonction des hobbies et des loisirs des personnes âgées plutôt qu'orientés vers la restructuration du moi.

BIBLIOGRAPHIE

Bernard, P., Le développement de la personnalité, Masson, 1968.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Bour, H. et Aumont, M., Le troisième Age, prospective de vie, P.U.F, 1969.
- Bourlière, F., Progrès en gérontologie, Flammarion, 1969.
- Cuvier, G., Votre troisième âge, Ed. l'Expansion, 1969.
- Eck, M., La cinquantaine, Ed. universitaires, 1969.
- Gentis, R., Vieillards et séniles, Ed. du Scarabée, 1967.
- Gouvernement du Québec, Rapport de la Commission d'enquête sur la santé et le bien-être social, 2ième partie, vol. IV, tome I.
- Müller, C., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson, 1969.
- Weber, E., La lutte contre le vieillissement, Ed. du Seuil.
- Revue: Edition et promotion, Revue gérontologie 71 (64, avenue Parmentier, Paris, XIe).
- Pacaud, Suzanne et Lahalle, M.D., Attitudes, Comportement, Opinions des personnes âgées dans le cadre de la famille moderne, C.N.R.S. (Monographies françaises de psychologie no 16, Paris, 1969.

352-161-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES I	1-2-3
352-261-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES II	1-2-3
352-361-74	TECHNIQUES D'ACTIVITES III	1-2-3

NOTES. Le technicien en gérontologie est appelé à passer de nombreuses heures auprès des personnes âgées, en vue de les faire participer à des activités dont certaines ont valeur de thérapie occupationnelle. Ces activités de tout genre doivent répondre à des besoins précis, selon le type de personnes et de milieu. De plus les facteurs sexe et âge entrent en ligne de compte.

OBJECTIFS

Ces cours visent à donner au technicien une formation théorique et pratique, en vue d'acquérir les techniques requises, propres à son métier. Ces cours permettent à celui-ci de connaître un éventail d'activités, dont il aura à se servir quotidiennement auprès des personnes âgées. Les connaissances et la mise en application ne suffisent pas, il importe de tenir compte dans la présentation et dans

4/7/74



l'évaluation d'une activité, de la pédagogie des personnes âgées.

Le cours est conçu de façon à permettre aux étudiants:

- de vivre une expérience personnelle, à travers l'éventail des activités proposés;
- de comprendre ce que peut apporter, pour soi et les autres, ce type d'activités;
- de prendre connaissance des moyens requis en vue de faire faire aux personnes âgées elles-mêmes ces activités;
- d'observer et d'analyser les réactions des personnes âgées, face à tel type d'activités;
- de tenir compte du genre d'activités applicables aux différentes catégories de personnes âgées;
- d'adapter la "programmation" des activités selon le but que l'on poursuit, selon le milieu et les besoins.

CONTENU

Animation sportive. Connaissance et expérimentation des sports appropriés aux personnes âgées, des sports en double, des sports individuels. Règlements et techniques. Techniques d'animation à partir de projets, sécurité physique, code de vie. Programmation. Évaluation.

Animation ludique. Jeux de groupe, jeux intérieurs, jeux de société.

Animation culturelle. Connaissance et expérimentation d'activités de type intellectuel. Sciences naturelles, musique, cinéma, poésie, discussion de groupe, journal, techniques audio-visuelles. Tourisme et voyage.

Animation d'expression corporelle. Techniques d'expres-

4/7/74



sion de toute sorte avec l'accent sur l'aspect affectif et sur la créativité. Méthodes de gymnastique, rythmique, yoga, relaxation, cinéma, télévision, théâtre, jeux dramatiques, marionnettes, contes, danse, musique (chant-chorale), etc.

Animation créatrice. Connaissance et expérimentation de techniques d'expression par le moyen d'un objet. Peinture, dessin, assemblage, sculpture, bricolage, artisanat, photographie, imprimerie, collection, etc.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

L'acquisition des connaissances et techniques se fait par un enseignement théorique, suivi d'un laboratoire pratique. La codification 1-2-3 n'est pas rigoureuse; ainsi, pour l'animation créatrice, elle peut exiger 2-4-1. Il sera constamment tenu compte, au cours des cent trente-cinq (135) heures d'enseignement, que l'étudiant doit posséder une formation qui le rende apte à transmettre ce qu'il a acquis. L'étudiant doit être non seulement capable de faire, mais de "faire faire". Il est fortement recommandé d'utiliser les méthodes de psychomotricité à l'occasion de l'enseignement de certaines parties de ce cours.

Il sera peut-être difficile d'enseigner le contenu intégral à tous les étudiants. En conséquence, il est suggéré de diviser la classe en équipes, et chacun, selon ses aptitudes et ses goûts, pourra travailler davantage sur un aspect ou l'autre. Ce qui importe, c'est que l'étudiant acquière des connaissances et des techniques dans chacune des cinq (5) grandes catégories, lesquelles sont dispensées par une équipe de spécialistes.

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

Deux critères d'évaluation servent de base à ce type d'apprentissage: participation et travaux. Evaluation par le professeur à travers certains rôles tenus durant les cours. Travaux: pondération des travaux personnels de l'étudiant et pondération des travaux de groupe. A la fin de chaque session, un examen final de compréhension devra être administré même s'il ne doit compter que pour une faible proportion du total des points.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-201-74

PSYCHIATRIE GERIATRIQUE

2-1-3

OBJECTIFS

Faire connaître les maladies psychiques propres aux personnes âgées, afin de comprendre plus facilement leur comportement, et de pouvoir les référer aux services professionnels appropriés s'il y a lieu. A partir de cette connaissance et de cette compréhension, développer une plus grande tolérance et un plus grand respect du vieillard, quelles que soient ses attitudes et ses aptitudes mentales.

Permettre une meilleure collaboration du technicien en gérontologie avec le service des soins psychiatriques de l'institution ou de l'organisme qui l'emploie.

CONTENU

Le vieillissement pathologique et l'hygiène. La sénescence et ses effets psychomatiques. La sénilité et les troubles mentaux qui l'accompagnent. Genèse et développement des psychoses et des névroses, en général, et en particulier, de celles qui s'installent en période d'involution. Les démences séniles: leurs symptômes évolutifs et les caractéristiques de leur aboutissement. Les perversions et les anomalies sexuelles qui s'accroissent avec la dégénérescence.

BIBLIOGRAPHIE

- Bernard et Brisset, Manuel de psychiatrie, Masson et cie, Paris, 1967.
Cloutier, F., La santé mentale, coll. Que sais-je?, P.U.F., Paris, 1966.
Harnash, Noreness, Essentials of Psychiatric Nursing, The C.V. Nashy, S. Louis, 1966.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Muller, C., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson et Cie, Paris, 1969.

Gentis, R., Vieillards et séniles, Ed. Su Scarabée, 1969.

Cournoyer, M., La pathologie médicale, Ed. Du Renouveau Pédagogique Inc., Montréal, 1968.

Ey, H., Manuel de psychiatrie, Paris, Masson, 1963.

352-311-74 PERSONNALITE DU TECHNICIEN EN GERONTOLOGIE 3-0-3

OBJECTIFS

L'objectif principal de ce cours est de faire prendre conscience au futur technicien des qualités qu'il doit développer pour pouvoir s'engager dans un véritable service auprès des personnes âgées, de type animation et relation d'aide et former équipe avec les autres personnes oeuvrant dans le même milieu. Le travail du technicien est conditionné par ce qu'il est lui même en tant que personne.

Pour identifier ces qualités et situer concrètement les moyens de les développer (attitudes et techniques), on fera une première synthèse des connaissances acquises. On accordera beaucoup d'importance aux moyens à prendre pour jouer un rôle efficace souvent dans le contexte d'une relation d'aide, étant donné que les qualités que le technicien doit développer sont fonction de l'identification de ces moyens. Le moyen par excellence est le développement du sens de la personne; il doit se traduire surtout par une reconnaissance du dynamisme des individus ou du groupe auprès de qui on oeuvre, et de l'éthique des valeurs à développer par l'étudiant.

La fin de ce cours est de tendre à l'élaboration d'une éthique du technicien en gérontologie à partir de données philosophiques, psychologiques, sociologiques et pédagogiques, sur la connaissance de la personne et des relations à établir dans le milieu de travail.

CONTENU

Synthèse des connaissances acquises dans les autres cours et application à l'éthique du technicien.

4/7/74



Les droits fondamentaux de celui qui est en voie de vieillissement et les moyens à prendre pour engager une relation d'aide avec lui, par la présence et par l'animation. Les relations interpersonnelles comme base de toute action efficace.

L'éthique du sens de la personne qui doit orienter l'action du technicien: la spécificité de la personne humaine dans l'ensemble des vivants; le dynamisme personnel de la personne âgée et ses motivations à dépasser les effets de sa vieillesse; la personnalité du technicien face au dynamisme personnel de la personne âgée et aux difficultés qu'elle affronte; la délimitation des interventions devant la structure parfois inchoative et changeante des comportements de la personne âgée; l'éthique des valeurs personnelles, des attitudes et du langage à adopter, l'interaction psychique des personnalités en cause, l'une sur l'autre. La fin de créativité qui doit caractériser la relation d'aide et d'animation.

BIBLIOGRAPHIE

- Aeppli, E., La personnalité et la maturité psychique, Paris, Payot, 1957.
- Bissonnier, H., Psychopédagogie de la conscience morale, Coll. Pédagogie Psychosociale, no 9, Paris, Fleurus, 1969.
- Bourcier, A., La nouvelle éducation morale, Paris, ESF, 1966.
- Jung, C.G., L'homme à la découverte de son âme, Coll. Payot, no 53, Paris
- Pagès, M., La vie affective des groupes (esquisse d'une théorie de la relation humaine), Paris, Dunod, 1968.
- Rogers, C.R., Le développement de la personne, Paris, Dunod, 1967.
- Vattier, G., L'action éducative en milieu ouvert, (recherche d'une éthique), Paris, ESF, 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours exige un processus méthodologique rigoureux.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Par exemple, on partira de cas d'animation de milieu qu'on analysera pour y retrouver des données permettant d'établir **des normes** de contact, d'activités et d'animation et de situer les qualités nécessaires au technicien.

On insistera sur une attitude de recherche et de quête, à développer tout au long du cours. Ce n'est pas un cours de "recettes".

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

Les moyens d'évaluation devraient être rigoureusement conformes à la méthodologie suggérée. Les travaux et **les contrôles** devraient s'appuyer sur une problématique très concrète, très situationnelle. La compréhension des connaissances acquises sur le sens de la personne et l'éthique de l'animation, de milieu, l'amour de la personne, l'aptitude aux relations humaines, **constituent** des critères majeurs.

352-321-74

METHODES D'OBSERVATION PARTICIPANTE

2-1-3

OBJECTIFS

Le technicien en gérontologie auprès des personnes âgées doit pouvoir: constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation quelconque, traduire ces faits en un langage approprié à la réalité vécue, utiliser un vocabulaire de nature à favoriser l'utilisation du matériel observé, mettre au point des **protocoles** de rapport pour une utilisation personnelle ou d'équipe.

Cette observation doit pouvoir tenir compte des phénomènes individuels et de groupe, d'un milieu ouvert ou fermé. Il s'agit donc de fournir les techniques de base propres à l'observation participante, i.e. voir-transcrire objectivement, tout en étant impliqué d'une façon dans le phénomène ou l'événement observé. Cela aura d'abord exigé qu'on vérifie la capacité de l'étudiant à observer n'importe quel phénomène vécu et/ou exprimé dans le langage écrit ou oral.

4/7/74



Ce cours doit amener l'étudiant à une rigueur d'observation et de formulation telle que ses rapports oraux et écrits puissent constituer une base d'interprétation et un fondement d'analyse pour quiconque est en service dans le milieu observé.

CONTENU

Rappel et vérification sur l'observation systématique. Maîtrise de l'objectivité.

Notion de l'observation participante et étude de quelques conditions spécifiques de base. Observation d'un individu et observation d'un groupe; structure d'un fait individuel et structure d'un fait de groupe. Observation du milieu, des êtres en situation. Parmi les sujets d'observation privilégiés, les fonctions de l'égo: moi offensif et défensif, moi organisé et désorganisé.

Structure fondamentale d'un événement observable: repérage des éléments significatifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction; entre la réaction de la personne âgée et celle de l'observateur; entre réaction individuelle et réaction du groupe.

Éléments d'un schéma d'analyse du contenu d'une observation; d'une série d'observations.

Utilisation factuelle des résultats acquis appliqués au vécu quotidien.

BIBLIOGRAPHIE

- Maigniez, R., L'analyse de groupe, Paris, Ed. universitaires, 1970.
- Mucchielli, R., La méthode des cas, Coll. La formation permanente en Sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en Sciences humaines, Paris, ESF, 1969.

4/7/74



- Freud, A., Le moi et les mécanismes de défense, Paris, PUF.
- Reuchlin, M., Les méthodes en psychologie, Coll. Que sais-je?, no 1359, Paris, PUF, 1969.
- Tessier, B., L'observation participante, dans Revue Canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Le déroulement d'un tel cours exige une observation participante de la part de l'étudiant: donc des stages dans les différents milieux de personnes âgées. Ce cours doit partir d'un matériel vivant, apporté par l'élève et tiré de son expérience de stage. Il est évident qu'une telle démarche exige de la part du professeur une expérience personnelle de l'observation participante et une certaine connaissance des milieux de stage.

Le travail en équipe est de rigueur. Ce travail doit cependant être orienté à partir du matériel recueilli et aboutir à la découverte de certaines lois de l'observation participante. Ces découvertes seront aidées par des exposés théoriques mais davantage par la confrontation entre des expériences pratiques des étudiants.

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

Il va de soi que les procédés d'évaluation font quasi exclusivement appel à l'application pratique des connaissances. Il s'agit de contrôler la capacité d'observer, de formuler et d'organiser un rapport. L'apport au travail d'équipe, la rigueur de l'expression orale et écrite, le recours à des méthodes précises, sont des critères permanents. On peut supposer que dans ce cours des exercices brefs et fréquents prendront beaucoup d'importance, de même qu'un examen final d'orientation très pratique.

352-331-74

TECHNIQUES D'ENTREVUE INDIVIDUELLE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances sur la dynamique indivi-

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

duelle où un processus d'aide, ou du moins d'analyse, s'impose.

Initier sommairement à construire une histoire de cas, à faire l'évaluation diagnostique, et à planifier un ou des modes d'intervention en fonction des problèmes de la personne rencontrée.

Fournir les techniques et les habiletés nécessaires à la réussite d'une rencontre face à face, tant du point de vue de son contenu que du point de vue de ses problèmes et de son climat.

CONTENU

Bref rappel des fonctions du technicien en gérontologie. La personne âgée comme client, dans une relation d'aide; motifs qui amènent un vieillard à demander de l'aide; ses besoins généraux comme être humain et ses besoins particuliers comme personne qui demande de l'aide.

Signification du contract humain. La relation d'empathie. Divers types d'entrevue et leurs différences.

Les phases de l'entrevue: les questions à identifier, l'évaluation de la situation, la responsabilité de la solution.

Les techniques impliquées.

BIBLIOGRAPHIE

- Fromm, E., L'art d'aimer, Paris, Editions Universitaires, 1967.
- Garret, A., L'Entretien, Lausanne, Imprimerie Held, 1960.
- Hamilton, G., Théorie et pratique du Casework, Paris, Comité français de service social et d'action sociale, 1965.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Librairies Techniques, Editions Sociales françaises, 1966.
- Oraison, M., Etre avec... la relation à autrui, Paris, Centurion, 1968.
- Towle, C., Comprendre les besoins humains, Paris, Centurion, 1967.
- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, C.I.M., Ed. de l'homme, 1972.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Rogers, Carl, La relation d'aide et la psychothérapie, E.S.P.,
Tomes I et II, 1970.

METHODOLOGIE

Le professeur devra tenir compte des dimensions théoriques et pratiques du cours. L'étudiant devra acquérir un ensemble de notions et de principes de base qui constituent la technique. Il devra adapter ces moyens à des clients variés et à des situations particulières.

Les cours doivent être actifs et permettre des jeux de rôle.

352-341-74

POLITIQUES SOCIALES ET VIEILLISSEMENT

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre de connaître les politiques et les mesures de sécurité sociale du Québec et du Canada à l'égard des personnes âgées. Renseigner sur le fonctionnement de ces mesures et sur les services publics et privés qui les appliquent. Montrer comment les mesures de sécurité sociales et les institutions de bien-être et de santé peuvent apporter une réponse aux problèmes personnels et sociaux des personnes âgées.

CONTENU

Evolution historique, sociologique et philosophique des mesures de bien-être, de santé et de sécurité sociale. Implications des valeurs humaines dans les politiques sociales. Le droit à la sécurité sociale. Diverses formes et objectifs des mesures de sécurité sociale au Québec et au Canada. Application de ces mesures.

Institutions sur les plans gouvernemental et para-gouvernemental. Services rendus par les agences polyvalentes et les agences spécialisées. Organismes d'action communautaire. Perspective des nouvelles politiques sociales en voie de développement à l'égard des personnes âgées.

4/7/74



BIBLIOGRAPHIE

Comité d'étude Boucher, Rapport du Comité d'étude sur l'assistance publique, Québec, Editeur officiel, 1963 (230 p.).

Commission Castonguay, Rapport du Comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Editeur officiel du Québec.

Conseil canadien du bien-être, Politiques sociales pour le Canada, Ottawa, Ed. du Conseil canadien du bien-être, 1969 (101 p.).

Dupeyroux, J.J., La sécurité sociale, Paris, Ed. Précis Dalloz, 1965.

Getting, A., La sécurité sociale, Coll. Que sais-je? , no 294, Paris, P.U.F

Monographies sur les institutions.

Nations-Unies, Services de protection de la famille, de l'enfance et de l'adolescence.

Paul VI, Populorum Progressio, Montréal, Ed. Fidès.

Schaller, F., De la charité privée aux droits économiques et sociaux des citoyens, Neuchâtel (Suisse), Ed. à la Braconnière, 1968.

352-421-74

TECHNIQUES D'ANIMATION SPECIALISEE

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à transmettre à l'étudiant des techniques spécifiques au service d'un milieu de personnes âgées, dans une ligne d'animation, tant sociale que culturelle et de loisirs.

Compte tenu des besoins particuliers des personnes âgées, en institutions ou en quartier, il montre comment on peut établir, dans un milieu donné, les moyens propres à créer un climat de service, d'animation et d'organisation. Plus spécifiquement, l'étudiant doit découvrir comment le milieu et le climat sont conçus en fonction des besoins et des attentes de la personne âgée. Il s'agit de savoir, globalement, et sous des aspects nombreux et précis, l'importance de l'animation sociale et récréative à l'intérieur des cadres d'une institution pour personnes âgées ou d'un milieu de vie plus large, afin d'assurer aux personnes âgées visées une qualité d'être et de bien-être essentielle à leur épanouissement.

En résumé, ce cours, qui suit les cours de Gériatrie et de Gériatrie, permet à l'éducateur de bien connaître son milieu

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

d'activité, d'y identifier les outils de travail nécessaires à l'atteinte des objectifs poursuivis, et de se situer lui-même au sein d'une équipe.

CONTENU

Conditionnement requis à la création d'un milieu de service et d'animation. Situation de la personne âgée à l'intérieur de ce milieu. Application du programme établi par l'institution ou le milieu en vue de la qualité de vie des personnes âgées. Les étapes de l'organisation du milieu. Techniques de programmation.

Les méthodes appropriées aux différents types de personnes et de milieu. L'insertion du technicien au sein de l'équipe multidisciplinaire. L'approche individuelle et celle des groupes. La présence et le contact qualitatif du technicien. Informations sur l'entrevue, l'entretien, la relation d'écoute et d'aide.

BIBLIOGRAPHIE

Arip, Pédagogie et psychologie des groupes, Paris, ÉPI, 1966.

SUGGESTIONS MÉTHODOLOGIQUES

La plupart des moyens pédagogiques utilisés dans l'ensemble des cours trouvent ici leur application la plus rigoureuse et la plus poussée : information méthodique et abondante, progression, illustration très concrète à partir de situations vécues dans les institutions et les différents milieux de personnes âgées, discussion et recherche en équipes, etc... Pour les étudiants déjà engagés dans les stages, on s'appuiera le plus souvent possible sur cette expérience.

La constitution d'un vocabulaire technique, puis d'un dossier technique sur l'organisation du milieu et le rôle à y jouer, sont indispensables. Une part importante doit être faite à la réflexion personnelle de l'étudiant sur la perception du milieu qu'on



lui présente et sur son métier, dans les types de travaux et d'exercices donnés.

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

Il importe surtout de contrôler comment l'information a été reçue par l'étudiant et comment il peut l'utiliser concrètement. Une première évaluation serait plus théorique, plus progressive, constituée d'exercices brefs et fréquents. Une seconde serait très pratique et synthétique. La connaissance du milieu des personnes âgées et du rôle que le technicien en gérontologie doit y jouer, demeure la chose principale à mesurer.

352-431-74 TECHNIQUES D'INTERVENTION AUPRES DES GROUPES 2-1-3

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de parfaire sa connaissance des phénomènes de groupe et de communication acquise au cours Relations Humaines.

Habiliter le technicien en gérontologie à connaître les mécanismes nécessaires à la constitution des groupes, pour en être un participant valable ou un animateur qui connaît les règles du jeu.

Faciliter le travail d'équipe du technicien en gérontologie, avec les professionnels ou les clients du milieu.

CONTENU

Le groupe comme lieu d'interaction. Nature et types de groupes. Éléments constitutifs de la vie d'un groupe: attitudes, opinions, leadership, etc. Processus de la vie de groupe: formation du groupe, création de l'esprit de corps, développement de normes et de valeurs, délibération et prises de décision.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Le groupe comme moyen de travail. Fonction des petits groupes. Groupes de tâche, comités. Elaboration de buts, d'objectifs, de programme. Technique d'animation des petits groupes.

BIBLIOGRAPHIE

- Aubry, J.M., St-Arnaud, Y., La dynamique des groupes, Montréal, Ed. de l'Homme, 1963 (109 p.).
- Revue Service Social, Le petit groupe, vol. 15, nos 1, 2 et 3, Québec, P.U.L., 1966 (226 p.).
- Buber, M., Vie en dialogue.
- Luft, J., Introduction à la dynamique des groupes, Coll. Mésopé, Paris, Privat, 1967 (102 p.).
- Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal, Lévrier, 1966.
- Saint-Yves, A., Guide de clarification des concepts de groupe, Ed. du Renouveau pédagogique, Montréal, 1969 (140 p.).
- Saint-Yves, A., Pédagogie des relations humaines, Ed. du Renouveau pédagogique, Montréal, 1969 (140 p.).
- Tellier, Y., Tessier, R., Leadership, autorité et animation de groupe, Montréal, Institut de formation par le groupe, 1968.

METHODOLOGIE

Comme le rôle du technicien en gérontologie est intimement lié au type de groupe avec lequel il aura à travailler (avec les professionnels du milieu, comme participant; avec les clients, comme animateur ou personne ressource), le cours doit comporter des situations d'apprentissage, non seulement au niveau de l'organisation des groupes, mais aussi de l'animation et de la participation.

352-441-74

LEGISLATION ET TROISIEME AGE

3-0-3

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS

Informar le technicien en gérontologie de l'impact réel des lois concernant les personnes du troisième âge. Le familiariser avec le contenu et l'interprétation des principales lois pouvant toucher de près ou de loin les personnes âgées. Habilitar l'étudiant à orienter les personnes vers les ressources légales ou sociales appropriées. Développer un esprit civique et un certain sens juridique.

CONTENU

Définitions de base: justice, droit, loi. Principales procédures juridiques. Le code civil: les personnes, les biens, l'acquisition et l'exercice des droits de propriété, le testament. Quelques lois spécifiquement sociales, v.g. Bill 65, loi 26, lois de l'Aide juridique et des petites créances. Quelques chapitres du code criminel, v.g. refus de pourvoir.

BIBLIOGRAPHIE

Beaudoin, Me L., Le droit civil de la province de Québec, Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1953 (1366 p.).

Cahiers de l'I.C.E.A., Les citoyens et la législation, Montréal, Institut canadien d'éducation des adultes, 1966, (95 p.).

Cahiers de l'I.C.E.A., Code de procédure civile, Québec, Imprimerie de la Reine, 1965 (298 p.).

Clermont, Bernard, L., Introduction générale au droit canadien, Ed. Institut des banquiers canadiens, 1968 (105 p.).

Lagarde, L., Droit pénal canadien (et supplément), Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1967.

Marchand, P.-E., La loi, cette inconnue, Trois-Rivières, Ed. du Cégep de Trois-Rivières, 1969.

Millet, Me R., Connaissez-vous la loi?, Montréal, Ed. de l'homme.

Monet, Me J., Vos biens, votre décès et les impôts, Montréal, Ed. Beauchemin, 1967 (214 p.).

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Senay, A., Ce qu'en pense le notaire, Montréal, Ed. de l'homme, 1968 (141 p.).

Sheppard, C., L'automobiliste et la loi, Montréal, Ed. du Jour, 1963 (159 p.).

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Dans un pareil cours, le professeur devra partir des situations vécues par les personnes âgées, afin d'entraîner l'étudiant à maintenir un dialogue constant sur les préoccupations de ses clients. L'analyse et la révision de certains événements judiciaires récents et connus pourraient aider, sur un plan pratique, à la transmission du contenu du cours.

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

A partir de certaines situations présentées ou rencontrées, amener l'étudiant à juger de l'opportunité de référer à une ressource légale appropriée ou à une ressource de service social: ou encore établir s'il s'agit d'abord d'une protection de droits ou d'un besoin d'aide pour qu'une personne remplisse mieux ses rôles.

352-461-74

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DES
CENTRES D'ACCUEIL

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours ne vise pas à former des administrateurs. Il a pour but de transmettre aux étudiants des connaissances élémentaires sur les principes de base en administration, sur la place des centres d'accueil dans la structure du Ministère des Affaires Sociales, et sur l'organigramme des différents services professionnels d'un centre d'accueil.

Ces connaissances permettront au technicien en gérontologie de comprendre les contingentes internes et externes qui influencent l'administration et la vie de toute institution ou de tout organisme.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Etude synthèse des facteurs de la fonction administrative: planifier, organiser, commander, coordonner, contrôler.

L'administration des centres d'accueil et le Ministère des Affaires Sociales: services acceptés, contrôle, responsabilités. Orientation vers la compréhension des objectifs et des structures administratives générales et spécifiques en regard des lois actuelles.

La vie d'un centre d'accueil et ses pré-requis. Relations et interaction. Lois sociales et relations de travail. Le processus de l'organisation interne de tous les services; méthodes systématiques et productivité.

BIBLIOGRAPHIE

- Agard, J., Rationalisation des choix budgétaires, Dunod, Paris, 1970.
- Aubert et Krier, Gestion de l'entreprise, Thémis, Paris, 1969.
- Bélanger et Khoury, L'administration, principes et fonctions, McGraw-Hill, New-York, 1970.
- Berger, G., Etapas de la prospective, P.U.F., Paris, 1967.
- Bouquerel, P., Management: politique, stratégie, tactique, Dunod, 1969.
- Langhoff, P., Modèles, mesure et marketing, Entreprise moderne, Paris, 1967.
- Le Maitour, L.M., La psychologie et les sciences humaines dans l'entreprise, Gauthier-Villars, Paris, 1969.
- Beer, S., La science de la gestion, Larousse, Coll. Techniques d'aujourd'hui.
- Newman, W.H., L'art de la gestion, Dunod-Paris, 1969.
- O'Shaughnessy, J., L'Organisation des entreprises, Dunod, Paris, 1968.

352-561-74

SUPERVISION ET STAGE

3-36-3

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS

Le stage en milieu de personnes âgées est une expérience pratique, accomplie sous supervision, dans le but de compléter la formation professionnelle du futur diplômé.

Comme la formation en la discipline indiquée exige la maîtrise de techniques et méthodes d'approche, d'intervention auprès des personnes visées et d'animation sociale et récréative, il est important pour les techniciens de confronter les concepts théoriques acquis avec les exigences de la pratique.

La session de stage doit permettre:

- 1.- l'intégration des théories et des principes propres à la discipline;
- 2.- l'apprentissage de techniques d'approche (évaluation des besoins, des ressources), d'intervention, d'animation;
- 3.- l'occasion de se définir et de se situer en fonction du milieu d'action d'une part, et des services possibles d'autre part;
- 4.- l'acquisition d'habiletés plus spécifiques v.g. utilisation des ressources, des services, de la supervision, des structures;
- 5.- la compréhension de la portée de l'acte professionnel en fonction des capacités personnelles.

MODALITES

Le stage se répartit sur une période d'au moins quinze (15) semaines (une session). Cette période de stage bloquée permet une intégration plus facile et plus réaliste au milieu du travail, évite la dispersion des énergies et réduit les problèmes administratifs, tant au niveau des organismes et des institutions que du collège; enfin, il assure de meilleurs services aux personnes âgées (disponibilité et accessibilité), et une meilleure intégration dans le milieu. Il est donc important que ces stages s'effectuent dans des organismes et institutions qui répondent aux objectifs de la spécialité et s'inscrivent dans les champs d'activité qui lui sont propres.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Quant aux activités de travail, l'étudiant doit répondre aux exigences et aux conditions de l'institution ou de l'organisme.

N.B.: toute personne déjà au travail auprès de personnes âgées est dispensée du stage, mais non de la supervision.

CONTENU

Le stage est une période d'apprentissage et exige donc une démarche pédagogique. Pour permettre l'atteinte des objectifs, il est prévu que chaque étudiant stagiaire puisse profiter de trois (3) heures de supervision par semaine.

Chaque heure de supervision sera considérée comme une période d'enseignement, étant donné les exigences au niveau de la préparation, de la communication directe et de la rédaction de rapport.

LES ORGANISMES DE STAGES

Les critères suivants doivent normalement aider à la sélection des institutions et organismes de stage:

- 1.- accepter le programme de formation collégiale professionnelle et des objectifs;
- 2.- couvrir des champs d'activités pertinents aux objectifs de la spécialité;
- 3.- permettre à un professionnel du milieu une disponibilité suffisante à la formation du stagiaire;
- 4.- fournir au stagiaire les conditions nécessaires à son bon fonctionnement;
- 5.- accepter que le stagiaire fasse comme partie du personnel et soit affecté à des activités professionnelles;
- 6.- décrire la tâche confiée à l'étudiant;
- 7.- s'engager à fournir le matériel nécessaire à l'évaluation de la performance du stagiaire.

4/7/74



LES SUPERVISEURS

A cause des dimensions administratives et éducatives de la supervision, cette fonction doit être remplie par une personne répondant à ces critères:

- 1.- être reconnue comme ayant une compétence à l'intérieur de l'institution ou de l'organisme;
- 2.- avoir une formation de niveau supérieur à celle du stagiaire et posséder une bonne expérience du milieu;
- 3.- se préoccuper de favoriser l'apprentissage et de communiquer avec le coordonnateur du collège au sujet de ce qui fait problème dans le fonctionnement du stagiaire.

EVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

Etant donné que les stages font partie intégrante de la formation et partant sont prérequis à l'obtention du certificat d'études collégiales, le collège garde la responsabilité pédagogique de cette formation pratique (évaluation et pondération) et dispose du personnel nécessaire pour s'acquitter de cette formation.

L'évaluation devra vérifier l'atteinte de chacun des objectifs généraux du stage mentionné ci-haut.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Animation pastorale
 N° .. 371.00

Spécialité ... Agents de pastorale
 N° .. 371.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 450

Nombre d'heures de travaux personnels 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 900

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 7 Juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin

15/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux candidats d'approfondir certaines données du phénomène religieux; leur assurer une formation de base en sciences humaines, une meilleure connaissance de l'homme dans ses relations avec les autres et leur permettre d'acquérir un certain nombre de techniques qui les aideront à mieux travailler avec des groupes et des individus dans leur activité pastorale.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de Secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins un an sur le marché du travail.

15/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

COURS COMMUNS

371-110-74	INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES	3-0-3
371-210-74	L'ENTRETIEN PASTORAL	1-2-3
371-310-74	ANIMATION PASTORALE DES GROUPES	1-2-3
371-410-74	INSERTION DE LA PASTORALE DANS UNE SOCIÉTÉ EN CHANGEMENT	3-0-3

COURS A OPTION

Pour obtenir l'attestation, l'étudiant doit compléter en plus des quatre cours communs ci-haut mentionnés, les six cours d'une des options du programme 371.51-74.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01 - 02 - 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE.C.)

Voir le programme 371.51-74 dans le cahier 04 de l'Enseignement collégial.

15/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Animation pastorale
 N° . 371.00

Spécialité . . Agents de pastorale
 N° . 371.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 900

Nombre d'heures de travaux personnels . . . 900

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1800

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) . . . 40

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) . . . X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 7. Juin. 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victoria

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux candidats d'approfondir certaines données du phénomène religieux; leur assurer une formation de base en sciences humaines, une meilleure connaissance de l'homme dans ses relations avec les autres et leur permettre d'acquérir un certain nombre de techniques qui les aideront à mieux travailler avec des groupes et des individus dans leur activité pastorale.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de Secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins un an sur le marché du travail.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

COURS COMMUNS

340-218-68	PHILOSOPHIE DE LA SEXUALITE	3-0-3
340-913-68	HISTOIRE DE LA PHILOSOPHIE CONTEMPORAINE	3-0-3
* 350-901-69	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
350-920-73	PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT RELIGIEUX	3-0-3
370-967-70	THEMES BIBLIQUES	3-0-3
370-969-70	L'EGLISE DANS LE MONDE	3-0-3
370-973-70	VALEURS MORALES ET EVANGILE	3-0-3
370-977-70	EXPERIENCE RELIGIEUSE ET EXPERIENCE CHRETIENNE	3-0-3
371-110-74	INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES	3-0-3
371-210-74	L'ENTRETIEN PASTORAL	1-2-3
371-310-74	ANIMATION PASTORALE DES GROUPES	1-2-3
371-410-74	INSERTION DE LA PASTORALE DANS UNE SOCIETE EN CHANGEMENT	3-0-3
387-973-71	SOCIOLOGIE DES MOYENS DE COMMUNICATIONS	3-0-3

OPTIONS

INADAPTES

350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
351-201-71	FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION	2-1-3
371-101-74	TOXICOMANIE ET PASTORALE	2-1-3
371-301-74	TECHNIQUES D'OBSERVATION PARTICIPANTE	1-2-3
371-401-74	SUPERVISION	1-2-3
371-501-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

* Les étudiants qui s'orienteront vers l'option Pastorale scolaire à l'élémentaire pourront remplacer ce cours par tout autre cours de Sciences humaines.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

PAROISSE

371-102-74	STRUCTURE DE L'ORGANISATION DIOCESAINE	3-0-3
371-202-74	ADMINISTRATION DES FABRIQUES	3-0-3
371-302-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3
371-402-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3
388-303-73	SECURITE SOCIALE	3-0-3
388-906-73	INFORMATION LEGALE	3-0-3

PASTORALE SCOLAIRE A L'ELEMENTAIRE

350-205-71	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-305-71	PSYCHOGENESE II	2-1-3
371-103-74	PASTORALE A L'ELEMENTAIRE	3-0-3
371-203-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3
371-303-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3
387-976-71	SOCIOLOGIE DE L'EDUCATION	2-1-3

PASTORALE FAMILIALE

322-114-74	ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE	2-1-5
322-214-74	COUPLE ET FAMILLE: VALEURS - SEXUALITE - ETHIQUE	3-0-3
322-314-74	PATHOLOGIE FAMILIALE ET SOCIALE	2-2-3
322-414-74	TECHNIQUES D'INTERVIEW POUR MILIEU FAMILIAL	1-2-3
371-104-74	PASTORALE FAMILIALE	2-1-3
371-204-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

LA PASTORALE DES PERSONNES AGEES

352-341-74	POLITIQUE SOCIALE ET VIEILLISSEMENT	3-0-3
352-401-74	GERIATRIE	2-1-3
371-105-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES I	3-0-3
371-205-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES II	3-0-3
371-305-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES III	3-0-3
371-405-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

4/7/74



322-114-74

ÉTILOGIE DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE

2-1-5

OBJECTIFS

La famille est en transformation radicale dans son essence et dans son fonctionnement tant interne qu'externe. Le cours vise à situer la nature même de la famille en tant qu'unité psychologique et unité sociale, ainsi que l'importance et la complexité des relations interpersonnelles pour la réalisation des buts, du rôle et de la fonction de la famille.

CONTENU

La nature de la famille; ses fondements, ses buts, sa fonction dans l'histoire.

La famille comme unité psychologique: les membres du groupe familial, comme individu et comme partie d'une cellule; interaction des deux identités; interrelations des membres de ce groupe familial aux plans conjugal, fraternel et familial.

La famille comme unité sociale: interaction de la famille, comme unité psychologique et comme unité sociale; interrelations de la famille et de la société; buts, fonction, rôle de la famille dans la société contemporaine: essai de définition.

BIBLIOGRAPHIE

Colloques internationaux du CNRS, Sociologie comparée de la famille contemporaine, Paris, Ed. du CNRS, 1955.

Elkin, F., La famille au Canada, Congrès de la famille, Ottawa, 1964.

Goode, W.J., The family, Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1964.

Porot, M., L'enfant et les relations familiales, Coll. Sup., Paris, P.U.F.

Unesco, Revue internationale des sciences sociales, vol. 14, no. 3.

Université Laval, La famille, Cahiers de droit, vol VII, no 2, Québec, 1966.

Université Laval, La famille, Service social, vol. XII, no 1 et 2.

Garrigue, Philippe, Famille et Humanisme.

4/7/74



322-214-74

COUPLE ET FAMILLE :
VALEURS, SEXUALITÉ, ÉTHIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours fait suite à celui portant sur la Dynamique familiale et veut développer de façon plus approfondie le fonctionnement de l'« Unité psychologique » qu'est le couple lui-même. Les étudiants pourront découvrir la qualité et la signification des relations interpersonnelles nécessaires à la formation du couple, à son développement, et à l'atteinte de sa finalité et comment la qualité et la signification de ces relations interpersonnelles permettent d'intégrer au vécu :

- les valeurs essentielles au couple;
- une sexualité exercée avec responsabilité et épanouissement;
- une éthique essentielle au rôle du couple dans la société.

CONTENU

Après avoir bien délimité et décrit les divers degrés de communications interpersonnelles, établir les bases authentiques de la formation d'un « couple », examiner les troubles dans la communication et les moyens de vivre ces rapports sur la base des sentiments réels. Sur ce fondement, édifier progressivement une compréhension du rôle de la sexualité, une pédagogie de couple et une éthique centrée sur le respect et l'épanouissement des personnes au sein du couple et en relation avec son contexte social.

BIBLIOGRAPHIE

Rogers, C.R., Becoming partners, Delacorte Press, New-York, 1972.

Rogers, C.R., Développement de la personne, Dunod, Paris, 1968.

Pages, Max, La vie affective des groupes, Dunod, Paris.

Osterrieth, P. L'enfant et la famille, Scarabée, Paris, 1963.

Mucchielli, R., La dynamique des groupes, Entreprises modernes, Paris, 1967.

Isambart, A., L'éducation des parents, P.U.F., Paris.

Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle de l'autre, Lévrier, Montréal, 1966.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Robinson, J.A.T., Morale Chrétienne d'aujourd'hui, L'EPI, Paris, 1968.

Oraison, Marc, L'harmonie du couple humain, Editions ouvrières, Paris.

Oraison, Marc, L'union des époux, Fayard, Paris.

Oraison, Marc, Une morale pour notre temps, Fayard, Paris, 1964.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

322-314-74

PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE

2-2-3

OBJECTIFS

Identifier les principales sources des problèmes sociaux actuels.

Découvrir comment, à partir de la dynamique familiale elle-même, ces problèmes sociaux engendrent des problèmes familiaux correspondants. Identifier ceux-ci et évaluer la responsabilité individuelle et collective dans leur genèse.

Développer le sens de l'observation et de la recherche nécessaire à une compréhension objective des problèmes sociaux et familiaux et acquérir certaines techniques pour participer à la prévention et à la solution de ces problèmes dans la société et la famille.

Favoriser une approche positive et dynamique dans l'étude de ces phénomènes sociaux et familiaux.

CONTENU : partie théorique

Désorganisation sociale : alcoolisme, chômage, prostitution, liberté sexuelle, pauvreté, délinquance et nouvelles formes de déviance comme : la désobéissance civile, la violence, l'abolition de l'autorité, le radicalisme de certains marginaux, le stress créé par l'urbanisation et l'industrialisation.

Désorganisation familiale : conflits conjugaux, conflits de générations, procréation irresponsable, séparation de fait, divorce, avortement, libération de la femme.

Désorganisation de l'individu : insécurité affective, malformations physiques, débilité mentale, troubles de comportement, déviation sexuelle, facteurs moins chroniques, mais déterminants, tels que : le sous-développement de la vie affective dans l'organisation sociale, l'irrespect généralisé d'autrui, la mésestimation de l'importance des relations humaines, l'incommunicabilité, le manque de vie intérieure, la mobilité qui entraîne des relations éphémères.

Problématique des problèmes sociaux et familiaux à cause de la dynamique et de la complexité, tant de la société que de la famille.

Notion d'intervention par rapport aux solutions existantes, prévisibles et réalistes des problèmes sociaux et familiaux.

Services possibles et méthodes utilisées dans la solution de ces problèmes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU : partie pratique

Travaux de recherche sur les problèmes sociaux et familiaux selon une méthodologie qui permet d'atteindre les objectifs du cours. Inventaire des problèmes. Identification des causes. Étude de solutions. Évaluation des services, etc. Mise en place de mécanismes de solutions.

BIBLIOGRAPHIE

Bastide, R., Sociologie des maladies mentales, Paris, Flammarion, 1965.

Chazal, J., Les droits de l'enfant, Coll. Que sais-je?, no 852, Paris, P.U.F., 1970.

Chirol, Y., Selosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue « Annales de Vaucresson ».

Chombart des Lawwe, Y.M.J., Psychologie sociale de l'enfant inadapté, Paris, CNRS, 1967.

Duché, D.J., et Col., C., Inadaptés non délinquants et délinquants, 1 Revue « Annales de Vaucresson », 1963.

Durban, P., La psychologie des prostituées, Paris, Maloine, 1969.

Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.

Porot, A., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.

SUGGESTIONS MÉTHODOLOGIQUES

Le contenu du cours étant très élaboré, il est suggéré de procéder par étapes. Dresser une liste des différents problèmes sociaux, qui dégénèrent en problèmes individuels et familiaux; diviser la classe en équipes; confier l'étude de cinq (5) à six (6) problèmes à chaque équipe : origine, manifestation, conséquences, solution, services, évaluation.

Mettre par la suite en commun les recherches de chaque équipe. Simuler quelques cas-types et les analyser avec les étudiants.

322-414-74

TECHNIQUES D'INTERVIEW
POUR MILIEU FAMILIAL

2-1-3

OBJECTIFS

Dans ce cours, l'étudiant découvrira ses attitudes dans une entrevue en milieu familial, développera ses aptitudes et certaines techniques pour une relation d'aide avec une personne, sera initié à la cueillette des données et à la présentation d'un cas.



CONTENU

Ce cours se situe plus dans la ligne de l'apprentissage que d'exposés théoriques sur l'entretien face à face. Exercices et apprentissage des attitudes qui facilitent la communication. Développement de la compréhension empathique et de l'accueil chaleureux de l'autre. Initiation à la reformulation, la paraphrase, la vérification, le dégagement des sentiments et du vécu de l'autre. Découverte de la façon de questionner. Composition d'un cas à l'aide d'un dossier composé par l'étudiant.

BIBLIOGRAPHIE

- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, CIM, Ed. de l'Homme, 1972, 172 p.
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral, Desclée de Brouwer, 1963, 196 p.
- Mucchielli, Roger, L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. la formation permanente en Sciences humaines, 1970, 126 p.
- Rogers, Carl, La relation d'aide et la psychothérapie, ESF, tome 1 et II, 1970.
- Satir, Virginia, Thérapie du couple et de la famille, thérapie familiale, EPI, 1971, 251 p.

371-101-74

TOXICOMANIE ET PASTORALE

2-1-3

OBJECTIFS

Sensibiliser les agents de pastorale au monde des toxicomanes, en leur donnant des notions des différentes toxicomanies, et de la psychologie sociale des adeptes des drogues.

Permettre une approche de ces lieux d'action en précisant des mécanismes d'accueil et en identifiant les valeurs chrétiennes qui peuvent être présentées et vécues par cette clientèle.

4/7/74



Prendre connaissance des ressources communautaires habilitées à accueillir, traiter et orienter les drogués.

CONTENU

Tableau du phénomène "drogue" dans notre société en évolution. Identification des différentes drogues: alcool et autres. Implications biologiques, psychologiques et sociales de l'abus de la drogue. La loi et la drogue. L'accueil pastoral du "drogué" par le pasteur et la communauté chrétienne. Les expériences déjà réalisées. Les ressources communautaires disponibles ou à mettre en place.

BIBLIOGRAPHIE

Chirol, Y., Sellosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue "Annales de Vauresson", 1965.

Grand'Maison, J., Nouveaux modèles sociaux et développement, Montréal, Editions HNH, 1972.

Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.

Porot, A., M., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.

Boudreau, A., Connaissance de la drogue, Montréal, Editions du Jour, 1970 (204 p.)

Informations sur l'alcoolisme et les autres toxicomanies, Québec, OPTAT.

Rapport Le Dain, 1972.

Toxicomanies, Québec, OPTAT.

Rapport Geldic, Un million d'enfants.

Rapport Dumont.

Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, HMH, 1968.

Clievenstein, Claude, La drogue, Ed. Universitaire, 1970.

DOCUMENTATION AUDIO-VISUELLE

À Saint-Henri, le 5 septembre, O.N.F.

La drogue, O.N.F.

4/7/74



Portrait d'un alcoolique, O.N.F.

Dynamique de l'alcoolisme, Fryzer.

Le gouffre du désespoir, International Film Enterprise.

L'été de l'avenue des Ormes, O.N.F.

Le verre à la main, S.C., O.N.F.

Syndrome alcoolique, Sciences-Films.

METHODOLOGIE

La présentation de ce cours devrait être faite de façon multidisciplinaire.

Une première partie nécessiterait un spécialiste des drogues et une deuxième partie devrait être prise en charge par un responsable de pastorale en milieu de drogués. Le lien entre les deux parties sera assuré par le professeur de la seconde phase.

Le travail en équipes est recommandé durant tout le cours, de même que la présence occasionnelle de personnes vivant ou ayant vécu des expériences de drogue.

371-102-74

STRUCTURE DE L'ORGANISATION DIOCESAINE

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant, quelque soit son niveau de participation, de bien situer son action pastorale dans l'organigramme diocésain.

Familiariser l'agent de pastorale avec l'ensemble des organismes de pastorale, en lui faisant connaître le spécifique de chacun et découvrir l'interaction nécessaire de l'un à l'autre.

Faire connaître et motiver les lignes d'autorité, de décision et de participation.

CONTENU

L'Eglise diocésaine: son constitutif, son organisation, ses services. Les différents paliers de fonctionnement; description, interaction. Les lignes d'autorité, de décision et de participation entre les niveaux et à chacun d'eux. Rôle des agents de pastorale aux différents niveaux et dans les différentes fonctions: évêque, prêtre, religieux et religieuses, laïcs.

4/7/74



BIBLIOGRAPHIE

Annuaire diocésain.

Documentation des Centres diocésains de recherche et des Offices de Pastorale.

METHODOLOGIE

Ce cours doit être donné à partir des organigrammes de différents diocèses. Il faudra faire appel à des coordonnateurs de pastorale diocésaine et à des directeurs diocésains d'office et de services. Les participants seront tout autant étudiants que personnes ressources puisqu'ils se recrutent dans les différentes fonctions et services des diocèses et des paroisses.

371-103-74

PASTORALE A L'ELEMENTAIRE

2-1-3

OBJECTIFS

Après s'être familiarisé avec les structures du service de pastorale dans le monde de l'éducation, aux différents niveaux, bien situer le spécifique de la pastorale dans les fonctions fondamentales de l'éducation.

Etablir le rôle de l'agent de pastorale à l'élémentaire, à partir du cheminement de la foi de l'enfant, de l'interaction avec la catéchèse, de la collaboration avec les éducateurs et les parents.

CONTENU

Structure du service de pastorale dans le monde scolaire, province-diocèse - région - école. Evolution de l'éducation. Fonction spécifique de la pastorale scolaire. Les agents du cheminement de la foi de l'enfant: éducateurs, parents, catéchètes, pasteurs; interaction de ces agents. L'enfant et son accès à l'univers religieux: ses possibilités, ses limites. Les étapes de l'engagement chrétien chez l'enfant; initiation aux sacrements; insertion à la communauté chrétienne, engagement au partage, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Brien, A., Le cheminement de la foi, Paris, Seuil, 1964.

Liégé, A., Vivre en chrétien, Paris, Fayard.

4/7/74



Liégé, A., Adultes dans le Christ, Paris, Coll. Etudes religieuses, no 735, 1958.

Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, HMH, 1968.

Cahiers de Pastorale scolaire, Faculté de Théologie, Un. Sherbrooke.

Programme cadre de l'enseignement religieux à l'élémentaire, M.E.Q.

Index analytique sur la Pastorale scolaire au Québec, Centre de documentation en Pastorale scolaire, Un. Sherbrooke.

371-104-74

PASTORALE FAMILIALE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours est complémentaire du cours 371-401-74 et des trois cours contenus dans l'option pastorale familiale, soit 322-(101-201-301).

Il vise à faire découvrir la dimension nouvelle de la famille dans l'Eglise, à partir de son nouveau vécu dans la société.

Il cherche à découvrir le devenir de la famille, à la suite des séparations et des divorces, mariages à l'essai et des mariages communautaires.

Il veut savoir quelle attitude l'agent de pastorale doit adopter, vis-à-vis des chrétiens, par rapport au mariage chrétien ou civil, aux sacrements, à l'éducation chrétienne des enfants, etc.

CONTENU

Bref rappel de la place de la famille dans la société d'aujourd'hui. Affrontement des valeurs traditionnelles et des valeurs nouvelles véhiculées à propos de la famille. L'Eglise et la famille: le mariage civil; le mariage chrétien de non pratiquants; le baptême des enfants de parents non pratiquants; l'avortement; l'éducation chrétienne des enfants; la fécondité responsable, etc. Les valeurs vécues par les "marginaux". Avenues à découvrir pour présenter le "Message chrétien" aux familles dites marginales. Les étapes à respecter. Le dialogue avec les non-croyants

BIBLIOGRAPHIE

Garigue, Philippe, Famille, Science et Politique, Léméac, 1973.

Garigue, Philippe, Famille et Humanisme, Léméac, 1973.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Colloques Internationaux du C.N.R.S., Sociologie de la famille contemporaine, Paris, Edition du C.N.R.S., 1955.

Elkin, F., La Famille au Canada, Congrès de la famille, Ottawa, 1964.

Porot, M. L'Enfant et les relations familiales, Coll. Sup., Paris, P.U.F. Université Laval, La Famille, Cahiers de Droit, vol. VII, no 2, Québec, 1966.

Université Laval, La Famille, Service Social, vol. XII, nos 1 et 2.

371-105-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES 1	3-0-3
371-205-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES 11	3-0-3
371-305-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES 111	3-0-3

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Familiariser l'agent de pastorale avec le phénomène du vieillissement et le fait du troisième âge, tant sur le plan psychologique que physique et social.

Découvrir les approches pastorales spécifiques au troisième âge, de la retraite à la préparation à la mort.

Formuler des types d'interventions pastorales auprès des personnes âgées, qui répondent à leurs attentes et à leurs besoins.

Relever le défi de présenter aux vieillards un christianisme renouvelé qui, d'un côté ne le déracine pas de sa foi et qui, d'un autre côté, le rende témoin actif dans sa communauté chrétienne.

CONTENU 1

Les caractéristiques du processus de vieillissement. Vieillir, comme phénomène culturel. Aspects démographiques. Aspects religieux. Aspects politiques. Impacts économiques. Statut de la personne âgée liée aux connaissances, à la religion, aux morts partielles. Le vieillissement dans un monde en mutation profonde. Valeurs d'hier et d'aujourd'hui. L'intervention pastorale spécifique à ce processus de vieillissement. Explication du changement dans la liturgie, dans l'expression de la foi. Proposition de formes d'engagement chrétien.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU 11

Les indices médico-sociaux du vieillissement. La dimension humaine de la longévité selon les zones d'âges et les courbes de transformations. Les influences en jeu dans le cycle vital selon les facteurs génétiques, métaboliques, écologiques. Evolution et involution. Age civil et âge biologique. L'anatomie-physiologie de la sénescence. La maladie chronique et l'individu. Bref, état de santé et relation avec l'âge, le sexe, le type de maladie. Facteurs endogènes et exogènes affectant la santé. Les conseils pastoraux visant à rendre les personnes âgées témoins de l'amour, de la réalisation de soi, de l'assurance du salut.

CONTENU 111

Comparaison entre les stades du vieillissement. Insécurité, la retraite, attitudes, attentes des individus. Situations séniles et mécanisme de défense. Le parasitisme institutionnel: aspect clinique, étiologie et traitement. Impacts mentaux de la crise mémoire, concentration et intérêts. Changement de statut, de relations, de valeurs. Milieu familial: position, perception. La personne âgée et son interaction avec ses amis, ses voisins. Les temps libres. Besoins et ressources. Impact du stade occupationnel en relation avec la solitude, le désengagement. L'action pastorale qui favorise une préparation lointaine et prochaine à la mort. Présentation du Christ amour, de la Vie Eternelle.

BIBLIOGRAPHIE

- Bernard, P., Le développement de la personnalité, Masson, 1968.
- Bour, H., Aumont, M., Le troisième âge, prospective de vie, P.U.F., 1969.
- Bourlière, F., Progrès en gérontologie, Flammarion, 1969.
- Cuvier, G., Votre troisième âge, Ed. l'Expansion, 1969.
- Eck, M., La cinquantaine, Ed. universitaire, 1969.
- Gentis, R., Vieillards et séniles, Ed. du Scarabée, 1967
- Gouvernement du Québec, Rapport de la Commission d'enquête sur la santé et le bien-être social, 2ème partie, volume IV, tome 1.
- Muller, C., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson, 1969.
- Weber, E., La lutte contre le vieillissement, Ed. du Seuil.
- Office de Catéchèse du Québec, Vivre son âge, Fidès, Montréal, 1971.
- Office de Catéchèse du Québec, Au service du troisième âge, Fidès, Montréal, 1971.

4/7/74



- Office de Catéchèse du Québec, Etude sur le troisième âge, Montréal, O.G.Q., 1971, Cahier spécial Le Souffle.
- Pyot, Jean et Guillard, Bernard, Accueillir, no 2, Eléments de Catéchèse d'adultes pour personnes âgées, Paris, Editions Fleurus, 1964.
- Gabbey, Régine, Après 65 ans, la vie vaut encore la peine d'être vécue, en Réalités 287, octobre 1970, pages 82 à 88
- Hendrix, J., Perspectives et problèmes du troisième âge, in Concilium 60, décembre 1970, pages 129 à 140.
- De Ravinel, Hubert, Le vieillard dans l'Eglise: 40e priorité, Maintenant 105, 1971, pages 121 à 124.
- De Ravinel, Hubert, Justice pour les vieillards, Maintenant 87, 1969, pages 179 à 181.
- Fêtes et Saisons, Vive les Vieux, no 225, mai 1968.

371-110-74

INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES

3-0-3

OBJECTIFS

- a) Sensibiliser l'étudiant à la spécificité de la théologie pastorale.
- b) Permettre une confrontation positive et dynamique entre le modèle théorique et traditionnel qui a influencé la pastorale et la vie chrétienne, et les nouveaux modèles qui s'imposent aujourd'hui dans la situation de la culture nouvelle et de la nouvelle perception du **mystère** chrétien.
- c) Développer le goût et l'aptitude à mener une réflexion sérieuse et assidue afin qu'à l'intérieur de ces modèles nouveaux l'action du pasteur devienne plus humaine et plus conforme aux besoins, aux possibilités et aux exigences des gens d'aujourd'hui.

CONTENU

- a) Place et rôle de la théologie pastorale dans la vie de l'agent de pastorale.
- b) Analyse des besoins, des possibilités et des exigences des gens et de la société d'aujourd'hui qui ont amené le passage du modèle théorique traditionnel de pastorale à un modèle plus pratique, plus mobile et plus adapté au monde contemporain.
- c) Réflexion sur la personne de Jésus et les évangiles afin de dégager le sens et l'apport que Jésus peut donner à l'homme d'aujourd'hui.

4/7/74



BIBLIOGRAPHIE

- Barreau, Jean-Claude, Annonce de Jésus-Christ, Ed. du Seuil, Paris.
- Barreau, Jean-Claude, La foi d'un païen, Ed. du Seuil, Paris.
- Barreau, Jean-Claude, La Reconnaissance ou qu'est-ce que la Foi, Ed. du Seuil, Paris.
- Barreau, Jean-Claude, L'aujourd'hui des évangiles, Ed. du Seuil, Paris.
- Besret, Bernard, Libération de l'homme, Derclée de Bronwer.
- de la Potterie, Y, et Lyonnet, S, La vie selon l'Esprit - condition du chrétien, Cerf, Paris.
- Delespesse, Maz, Cette communauté qu'on appelle Eglise, Fleurus, Paris.
- Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, coll. Constantes, 14, HMH, 1968.
- Duquoc, C., Christianisme et progrès, Ottawa, Coll. Terre Nouvelle, no 2, Centre Catholique de l'Université St-Paul, 1967.
- Écriture Sainte (Bible de Jérusalem).
- Gaboury, P., Un homme ambigu, pluralisme et vie religieuse, Montréal, Bellarmin, 1968.
- Houtart, François, L'éclatement d'une Eglise, Mame, Bruxelles.
- Houtart, F. et Remy Y., Milieu urbain et communauté chrétienne.
- Rotureau, G., Conscience religieuse et mentalité technique, Tournai, Desclée, 1962.
- Vatican II (Sandium et Spes).

371-202-74

ADMINISTRATION DES FABRIQUES

3-0-3

OBJECTIFS

Familiariser les étudiants avec l'application des concepts, des techniques et des méthodes utilisées dans le processus de gestion; la planification, l'organisation, le commandement, la coordination et le contrôle.

Appliquer ces connaissances à la structure des fabriques.

Connaître les lois spécifiques à ce genre de structure; droit de propriété des fabriques; autorité de l'évêque, du curé, des marguilliers dans l'administration des fabriques.

4/7/74



CONTENU

Rappel de la fonction administrative. Etude des facteurs de la fonction: planifier, organiser, commander, coordonner, contrôler. Synthèse.

La fabrique: son statut juridique, son droit de propriété, ses obligations, ses gestionnaires, ses rapports annuels. Répartitions. La technique de cueillette de fonds. Règlements particuliers de l'impôt pour le personnel à l'emploi des fabriques.

BIBLIOGRAPHIE

Beer, S., La Science de la gestion, Larousse, Coll. Techniques d'aujourd'hui.

Newman, W.H., L'art de la gestion, Dunod, Paris, 1969.

O'Shaughnessy, J., L'organisation des entreprises, Dunod, Paris.

Svenson, A.L., Management Experience, Prentice Hall, 1968.

Loi des fabriques, 13-14 Elizabeth II, chap. 76, Imprimeur de la Reine, Québec, 1965.

METHODOLOGIE

Etant multidisciplinaire, ce cours devra être donné par un spécialiste des techniques administratives, et par un contrôleur diocésain des fabriques.

371-210-74

L'ENTRETIEN PASTORAL

1-2-3

OBJECTIFS

Préparer les agents de pastorale à répondre adéquatement à leur tâche de consultant, et de conducteur d'entretien personnel, v.g. rencontres pré-matrimoniales, pré-baptismales, etc.

Fournir les techniques et les habiletés nécessaires à la réussite d'une rencontre face à face, tant du point de vue de son contenu que du point de vue de ses procédures et de son climat.

Permettre une expérimentation de différents types d'entretien pastoral.

CONTENU

Signification du contact humain. La relation d'empathie. Divers types d'entrevues; différences entre l'entrevue pastorale et l'entrevue thérapeutique. Implication psychologique d'une demande formulée à un agent de pastorale. L'entrevention des situation-problèmes dans le cadre de l'en-

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

trevue pastorale. Les phases de l'entrevue: les questions à identifier, l'évaluation de la situation, la responsabilité de la solution. Les techniques impliquées.

BIBLIOGRAPHIE

- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, CIM, Ed. de l'homme, 1972 (172p.).
- Garret, A., L'entretien, Lausanne, Imprimerie Held, 1960 (62 p.).
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral, Desclée de Brouwer, 1963 (196 p.).
- Kahn, R., The Dynamics of Interviewing, N.Y.; Wiley, 1966.
- Mucchielli, Roger, L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. la Formation permanente en Sc. humaines, 1970 (126 p.).
- Rogers, Carl, La relation d'aide et la psychothérapie, ESF, T. I et II, 1970.
- Towle, G., Comprendre les besoins humains, Paris, Centurion, 1962 (215 p.).

METHODOLOGIE

Le professeur devra tenir compte des dimensions théoriques et pratiques du cours. L'étudiant devra acquérir un ensemble de notions et de principes de base qui constituent la technique. Il devra adapter ces moyens à des clients variés et à des situations particulières, v.g. rencontres pré-matrimoniales et pré-baptismales, rencontres de recherche, de direction, etc. Les cours doivent être actifs et permettre des jeux de rôle.

371-301-74

TECHNIQUES D'OBSERVATION PARTICIPANTE

1-2-3

OBJECTIFS

Transmettre à l'agent de pastorale des techniques lui permettant de constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation en évolution et vécue par les chrétiens, à différents niveaux, comme individus ou collectivité, et qui peuvent avoir un impact sur son action pastorale.

Utiliser, dans la communication de ces faits, un vocabulaire accessible aux responsables de recherche et d'action pastorale, soit les collaborateurs immédiats de l'agent.

CONTENU

4/7/74



Rappel et vérification sur l'observation systématique. Maîtrise de l'objectivité.

Notion de l'observation participante et étude de quelques conditions spécifiques de base. Observation d'un individu et observation d'un groupe; structure d'un fait individuel et structure d'un fait de groupe. Observation du milieu, des êtres en situation. Inter-relations d'influence entre le milieu et les individus ou groupes observés.

Structure fondamentale d'un événement observable; repérage des éléments significatifs, tant négatifs que positifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction, individuelle ou de groupe; entre les réactions des personnes et celles de l'observateur.

Éléments d'un schéma d'analyse d'une observation; d'une série d'observations. Techniques de formulation et de rédaction de rapports.

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation, à Boscoville, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 3, Montréal, 1967.
- Freud, A., Le moi et les mécanismes de défense, Paris, P.U.F.
- Meigniez, R., L'analyse de groupe, Paris, Editions Universitaires, 1970.
- Mucchielli, R., La méthode des cas, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Reuchlin, M., Les méthodes en psychologie, Coll. Que sais-je?, no 1359, Paris, P.U.F., 1969.
- Tessier, B., L'observation participante, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Un tel cours doit comporter, en plus des exposés théoriques, des exercices d'apprentissage, à l'aide de cas apportés par les participants et vécus dans leur exercice pastoral. Une telle démarche exige de la part du professeur non seulement une compétence dans l'observation participante, mais aussi une certaine connaissance des milieux de travail des agents de pastorale.

4/7/74



371-302-74

AUDIO-VISUEL ET LITURGIE

1-2-3

OBJECTIFS

Familiariser les étudiants avec les appareils nécessaires à l'utilisation des techniques audio-visuelles.

Découvrir l'audio-visuel comme un langage global et se convaincre de la force de ce langage dans les communications.

Permettre l'application de ces techniques pour transmettre le "message" en Liturgie et favoriser la participation à l'Évènement.

CONTENU

Les appareils soutenant les techniques audio-visuelles: électrophone, magnétophone, radio. Image, épiscopes, omniscopes, diascope, projecteur. Films, diapositives. Sons et images. Films sonores, télévision.

L'utilisation de ces appareils et de ces techniques en Liturgie.

Le son et l'image, selon le type de Liturgie, la qualité de l'assemblée, le message à transmettre, le cheminement à identifier ou à approfondir, l'engagement à provoquer.

BIBLIOGRAPHIE

Babin, Audio-visuel et la foi, Ed. du Chalet, Lyon, 1970.

Communication Audio-visuel, coll. le Point, no 10.

Dieuzeide, H., Les techniques audio-visuelles, Presses Universitaires de France.

Dubois, F., Roy, J.L., Le service audio-visuel, Edition provisoire, Bibliothèque Collège Ste-Anne de la Pocatière.

Dubuc, J.G., Mass-media: pour ou contre Dieu?, Beauchemin, 1971.

Les techniques audio-visuelles au service de l'enseignement, Edition Bourrelier, Paris.

McLuhan, Pour comprendre les media, Ed. HMH, 1968.

Planque, Bernard, Audio-visuel et enseignement, Casterman, 1971.

Potel, Julien, Mass-media, Ed. Fleurus, 1969.

Strasfoget, S., L'initiation à l'emploi des moyens audio-visuels, Edition Bourrelier, Paris.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Toffler, Alvin, Le Choc du Futur, Denoël, 1971.

Union des Oeuvres Cath. de France, Moyens de communication de masse et de pastorale, Edition Fleurus, 1969.

Vendryes, J., Le langage, Albin Michel.

Son et image

Coumetou, Maurice, Les examens sensoriels, P.U.F., 1959.

Hermelin, C., Montage sonore et visuel, Ed. Ouvrière, 1967.

Madier, Claude, Projections sonorisées et diaporamas, Paul Montel, 1968.

Nijssen, Le guide Marabout du magnétophone, Marabout Service, 1964.

Planque, B., Montage audio-visuel, Presses IIE de France, 1967.

Stevens, S.S., Le son et l'audition, Coll. Life-Time, 1966.

Winckel, F., Le monde sonore sous la loupe, Dunod, 1958.

PEDAGOGIE

Cours théoriques.

Visionnement de films et de diaporamas et ateliers.

371-310-74

ANIMATION PASTORALE DES GROUPES

1-2-3

OBJECTIFS

Parfaire la connaissance des phénomènes de groupe et de communication acquise au cours "Relations humaines".

Habiliter l'agent de pastorale à connaître les mécanismes nécessaires à la constitution des groupes, soit de travail, soit d'engagement et de réflexion, et à la conduite des réunions de ces groupes.

CONTENU

Le groupe comme lieu et moyen d'engagement. Nature et types de groupes. Fonctions des petits groupes: groupe de discussion, groupe de tâche, comité. Éléments constitutifs de la vie d'un groupe: attitudes, opinions, leadership. Processus de la vie de groupe: formation du groupe, création de l'esprit de corps, développement de valeurs et de normes, délibération et prises de décision. Techniques d'animation des petits

4/7/74



groupes. Utilisation de l'expérience de l'engagement du groupe en fonction d'un meilleur engagement individuel, selon les objectifs pastoraux visés.

BIBLIOGRAPHIE

- Aubry, J.M., St-Arnaud, Y., La dynamique des groupes, Montréal, Ed. de l'Homme, 1963 (109 p.).
- Buber, M., Vie en dialogue.
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral.
- Luft, J., Introduction à la dynamique des groupes, Coll. Mésopé, Paris, Privat, 1967 (102 p.).
- Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal, Lévrier, 1966.
- Mucchielli, R., La dynamique des groupes, connaissance du problème et applications pratiques, Paris, Entreprise moderne, 1967.
- Revue Service Social, Le petit groupe, vol. 15, nos 1, 2 et 3, Québec, P.U.L., 1966. (226 p.).
- Saint-Yves, A., Guide de clarification des concepts de groupe, éd. du renouveau pédagogique, Montréal, 1969 (140 p.).
- Saint-Yves, A., Pédagogie des relations humaines, éd. du renouveau pédagogique, Montréal, 1969 (140 p.).
- Tellier, Y., Tessier, R., Leadership, autorité et animation de groupe, Montréal, Institut de form. par le groupe, 1968.

METHODOLOGIE

Comme le rôle de l'agent de pastoral est intimement lié au type de groupe avec lequel il aura à travailler (il est parfois animateur, parfois participant même s'il a lui-même formé le groupe), le cours doit comporter des situations d'apprentissage, non seulement au niveau de l'organisation des groupes, mais aussi de l'animation et de la participation.

371-401-74

SUPERVISION

1-2-3

OBJECTIFS

Compléter les cours, en Entrevue, Animation et Observation participation, en permettant à l'étudiant de vérifier, dans l'application prati-

4/7/74



que des techniques acquises, son degré d'intégration de ces connaissances.

Favoriser chez l'étudiant l'analyse et la découverte de ses attitudes, de ses comportements et de ses réactions dans l'exercice de sa tâche d'agent de pastorale, vivant une relation d'aide ou de collaboration avec des individus ou des groupes.

Amener l'agent de pastorale à une meilleure connaissance de lui-même, par une expérience d'échange avec des collègues oeuvrant dans le même secteur que lui.

CONTENU ET METHODOLOGIE

Sur le plan pédagogique, la supervision est un processus d'enseignement et de formation. Les techniques classiques de la supervision seront utilisées selon deux modalités: la supervision individuelle qui est une relation d'aide et de support, et la supervision collective, qui permet la clarification des situations vécues et l'échange des expériences rencontrées.

371-410-74

INSERTION DE LA PASTORALE
DANS UNE SOCIÉTÉ EN CHANGEMENT

3-0-3

OBJECTIFS

Rendre familiers les agents de pastorale avec la nouvelle société, due à l'évolution sociale récente qui véhicule des valeurs jusqu'alors inconnues.

Faire découvrir les nouveaux lieux d'action et les nouveaux agents d'expérimentation.

Permettre un parallèle entre cette évolution qui nous donne la société d'aujourd'hui, et les transformations de l'Eglise qui conduisent à une pastorale renouvelée.

Favoriser le rapprochement des cours et des effets de ces phénomènes, et découvrir des pistes d'interaction conditionnée.

CONTENU

Principales manifestations des changements de la société du Québec. Aspects économiques et socio-culturels de l'évolution sociale. Transformation des structures et des classes sociales. Le syndicalisme.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

La jeunesse et la société en changement. Aspects politiques de l'évolution sociale: les nouvelles responsabilités de l'état; apparition d'un nouveau pouvoir: la technocratie. Impacts de ces changements sur l'univers religieux et l'engagement chrétien. Nouveaux lieux et nouvelles formes d'engagement. Le langage et l'action des chrétiens dans ce nouveau monde. Y a-t-il place pour la pastorale dans la société d'aujourd'hui? Si oui, comment l'y insérer de façon vivante, signifiante et efficace?

BIBLIOGRAPHIE

- Bélanger, P.W., Rocher, G., Ecole et Société au Québec, Montréal, H.M.H., 1970, (465 p.).
- Cox, Harvey, La cité Séculière, Gasterman-Tournoi, 1966.
- Duclos, J., L'Eglise ou Purgation de Vérité, Descles, 1970.
- Dumont, F., Le lieu de l'homme, HMS, 1968.
- Fourastié, J., Le grand espoir du XXe siècle, Paris, Gallimard, 1964.
- Martin, Y., Rioux, M., Société canadienne-française, Montréal, H.M.H., 1971 (410 p.).
- Oraison, Marc, Une morale pour notre temps, Fayard, Paris, 1964.
- Porot, A., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.
- Riesman, D., La foule solitaire, Paris, Arthaud (379 p.).
- Robinson, J.A.T., Morale chrétienne d'aujourd'hui, EPI, Paris, 1968.

REVUE

Communauté chrétienne

Maintenant

Relations

METHODOLOGIE

Comme ce cours comporte une analyse tant de la pastorale que de la société, on pourrait utiliser l'enseignement par équipe, mais en conservant bien le lien entre les deux disciplines, lien justement qui doit conduire à la découverte du "comment" insérer la pastorale dans la société d'aujourd'hui.

371-501-74

SEMINAIRES PAR OBJECTIFS

1-2-3

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Il s'agit ici de l'utilisation de la méthode d'enseignement par objectifs. Partant de thèmes précis qui ne peuvent être enseignés de façon magistrale, on étudiera les sujets souhaités, sous la direction d'un animateur-superviseur. Les participants seront à la fois étudiants et personnes ressources et on pourra leur adjoindre des personnes invitées de l'extérieur, à cause de leur connaissance du thème étudié.

A titre d'exemple, voici quelques sujets susceptibles de retenir l'attention: le prêtre et l'engagement politique, l'animation sociale en milieu défavorisé, la délinquance chez les jeunes, la moralité publique, la moralité des politiques sur le logement, la pastorale des H.L.M. et des maisons de rapport, etc.

4/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de recherches en sciences humaines

N° 384.00

Spécialité Techniques de l'entrevue individuelle ou de groupe

N° 384.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 330

Nombre d'heures de travaux personnels 210

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 540

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 12

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 11 juillet 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Rosemont

18/7/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme vise à fournir aux personnes oeuvrant dans le domaine des techniques d'enquête une initiation aux techniques modernes de l'entrevue individuelle et de groupe, une information sur l'instrumentation appropriée et une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe.

Le programme permettra également à l'étudiant de mieux comprendre le rôle et l'importance de l'entrevue parmi les diverses méthodes utilisées pour réaliser une enquête. L'étudiant pourra aussi acquérir quelques notions sur la mise en ordre et la transmission des données recueillies lors de l'entrevue.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir atteint l'âge de vingt ans et posséder une expérience d'au moins une année dans un domaine connexe.

18/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
384-301-74	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE RECHERCHE I	3-0-3
384-411-74	MOYENS AUDIO-VISUELS DE RECHERCHES	1-2-3
384-521-74	L'ENTREVUE INDIVIDUELLE	2-5-2
384-631-74	OBSERVATION ET ENTREVUE DE GROUPE	2-4-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01 - 02 - 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC.

384-301-74	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE RECHERCHES I	3-0-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Initier les étudiants au rôle que le technicien de recherches psycho-sociales est en mesure de jouer dans la société et fournir de l'information sur les champs de pratique du technicien.

CONTENU

L'objet de l'enquête: opinions et attitudes.

Description, limites et avantages des méthodes utilisées: sondages, entrevues individuelles ou de groupes, questionnaires, tests, grilles d'observation, échelles d'attitudes, etc.

Notions de mise en ordre et de transmission des données recueillies; types de rapports.

Ethique professionnelle. Relations avec les professionnels des sciences humaines: le sociologue, le directeur du personnel, le responsable du placement, le psychologue, le conseiller d'orientation, le pu-

18/7/74



bilitaire, etc. Relations avec le client. Aspects légaux et sociaux.

BIBLIOGRAPHIE

Bastin, G., Les techniques socio-métriques, Presses Universitaires de France, 1970.

Minon, P., Initiation aux méthodes d'enquêtes sociales, Coll. Etudes Sociales, no. 8.

Tremblay, M.A., Initiation aux méthodes de recherche en sciences humaines, McGraw Hill, 1968.

Mucchielli, R., Le questionnaire dans l'enquête psycho-sociale, Librairies techniques et Editions Sociales Françaises.

384-411-74 MOYENS AUDIO-VISUELS DE RECHERCHES

1-2-3

OBJECTIFS

Initier l'étudiant aux instruments et techniques audio-visuels aptes à être utilisés par les techniciens de recherches.

CONTENU

Théorie

Rôle de l'instrumentation: avantages et limites.

Description, fonctionnement, mode d'utilisation, avantages et limites de différents instruments de cueillette de données. Les instruments écrits (questionnaires, tests, catalogues), sonores (magnétophones), visuels (caméras, cinécaméras, magnétoscopes).

Facteurs influençant le choix de l'instrumentation: les objectifs de l'enquête, les types d'enquêteur, les modes de compilation (informatique et système McBee).

Laboratoire

Les travaux pratiques constitueront une partie très importante du cours. Ils comprendront de nombreux exercices sur le fonctionnement et l'utilisation des différents instruments.

18/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Dieuzeide, H., Les techniques audio-visuelles, Presses Universitaires de France.

Dubois, F., et Roy, J.L., Les services audio-visuels, Edition provisoire, Bibliothèque Collège Ste-Anne de la Pocatière.

Strasfoget, S., L'initiation à l'emploi des moyens audio-visuels, Edition Bourrellier, Paris.

384-521-74

L'ENTREVUE INDIVIDUELLE

2-5-2

OBJECTIF

Initier l'étudiant à la réalisation des différents types d'entrevues individuelles destinées à recueillir des données.

CONTENU

Nature et classification des différents types d'entrevues individuelles.

Préparation de l'entrevue: définition des objectifs, plan de l'entrevue, étude des besoins des interviewés, organisation matérielle; etc.

Conduite de l'entrevue. Attitudes désirables et indésirables: préjugés, partialité. Techniques de l'entrevue individuelle. Applications se rattachant à l'entrevue téléphonique et à l'entrevue face à face. Utilisation de questionnaires fermés et/ou ouverts. Les techniques de l'entrevue en profondeur. Les étapes de l'entrevue: l'accueil, le déroulement, la conclusion.

Classification et transmission des résultats de l'entrevue individuelle.

BIBLIOGRAPHIE

Garret, A., L'entretien, Imprimerie Held, Lausanne, 1960.

Duval, R., L'entrevue, Les Presses de l'université Laval, Québec.

Kahn, R., The Dynamics of Interviewing, Wiley, New York, 1966.

18/7/74



Nahoum, G., L'entretien psychologique, Coll. Sup. (Le psychologique), Paris, 1967.

Tremblay, M.A., Initiation aux méthodes de recherche en sciences humaines, McGraw Hill, Montréal, 1968.

384-631-74 OBSERVATION ET ENTREVUE DE GROUPE

2-4-3

OBJECTIFS

Préparer l'étudiant à l'organisation, l'animation et l'observation de groupes pour fin de cueillette de données.

CONTENU

Nature de l'entrevue de groupes. Classification des différents types d'entrevues de groupes, selon les méthodes utilisées, selon les renseignements exigés, etc.

Organisation et approches. Le choix des participants. Planification des rencontres.

Conduite de l'entrevue de groupes: rôles de l'interviewer, les attitudes, l'animation.

Les techniques de l'entrevue de groupes: l'observation scientifique, les grilles d'observation, les questionnaires, le brainstorming, etc.

Valeur et limites: effets sur le groupe.

Classification et transmission des résultats de l'entrevue de groupes.

BIBLIOGRAPHIE

Kahn, R., The Dynamics of Interviewing, New York, Wiley, 1966.

Meignez, R., L'analyse de groupe, Editions Universitaires, Paris, 1970.

Mucchielli, R., La dynamique des groupes, Librairies techniques et Editions Sociales Françaises.

Mucchielli, R., L'interview de groupe, Librairies techniques et Editions Sociales Françaises, 1968.

18/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Assistance sociale
..... N° 388.00

Spécialité Aide sociale
..... N° 388.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 570

Nombre d'heures de travaux personnels 315

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 885

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 25 septembre 1973

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 Assistance sociale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF GENERAL

Permettre aux adultes praticiens dans un bureau d'aide sociale d'acquérir une partie de la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Assistance sociale" selon la pensée directrice suivante:

Le cours 388-303-73 donnera à l'agent d'aide sociale une vision de la Sécurité Sociale au Québec, alors que le cours 388-921-73 lui permettra de considérer l'aspect organisationnel de sa tâche et l'organisation de son travail. Deux cours de psychologie appliquée permettront l'acquisition de connaissances théoriques et pratiques au plan de l'individu (388-603-73) et au plan de la famille (388-301-73) par le moyen d'étude de cas spécifiques à l'Aide Sociale. L'exploration de la Législation Sociale (388-906-73), cadre juridique dans lequel l'agent opère quotidiennement, aboutira au plan concret, sur la "gestion des cas actifs" (388-201-73) en mettant l'accent sur les opérations de suivi, de relance et de contrôle axé d'abord vers des modes d'information auprès de la clientèle et des contacts plus soutenus. Viendra ensuite une série de stages pratiques (388-920-73) axés sur les services complémentaires vers lesquels l'agent peut orienter son client.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Aider l'agent d'aide sociale à :

- organiser les connaissances acquises via l'expérience de travail et l'analyse de son vécu quotidien.
- développer les habiletés et les comportements susceptibles d'améliorer la relation praticien-client.
- collaborer efficacement avec les services complémentaires vers lesquels il peut référer un client.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans et être sur le marché du travail, comme agent d'aide sociale, ou effectuer un travail pertinent dans ce champ professionnel, depuis au moins un (1) an.

25/9/73



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Les cours identifiés comme étant comparables avec la pensée directrice explicitée en page un (1) sont les suivants:

(a)	388-303-73	SECURITE SOCIALE	2-1-3
	388- 921-73	ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL D'UN AGENT D'AIDE SOCIALE	1-2-3
	388-603-73	ETUDE DE CAS	2-1-3
	388-301-73	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
(b)	388-906-73	INFORMATION LEGALE (Législation sociale)	2-1-3
(c)	388-201-73	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I (Gestion des cas actifs)	2-1-3
(d)	388-920-73	STAGES PRATIQUES	1-19-3

- (a) Le cours Sécurité Sociale présentera le M.A.S., son origine, ses programmes actuels, son orientation. Pour les agents qui ont déjà suivi 388-950-72, ce dernier peut en tenir lieu.
- (b) Le cours 388-906-73 sera orienté sur la Législation sociale et insistera sur les notions légales nécessaires à un agent d'Aide Sociale, les programmes sociaux, le droit familial, l'aide juridique.
- (c) Le cours 388-201-73 devra être donné dans l'optique de la "Gestion des cas actifs" comportant les opérations de suivi, de relance, de contrôle axé d'abord vers des modes d'information auprès de la clientèle et des contacts soutenus.
- (d) Les stages pratiques seront effectués dans les secteurs et les ressources communautaires avec lesquels l'agent d'aide sociale est amené à orienter ses clients.

REMARQUES

- I- Les diplômés du programme menant à une A.E.C. pourront poursuivre leurs études selon le programme menant au C.E.C. Les agents d'Aide Sociale qui auront suivi le cours 388- 921-73, seront exemptés d'un cours optionnel du programme menant au C.E.C.
- II- Les agents d'a.s., actuellement inscrits au programme menant au C.E.C., pourront ajouter à leur programme le cours 388- 921-73; dans ce cas, ils seront exemptés d'un cours optionnel. Le cours 388-950-72 tiendra aussi lieu d'un cours optionnel pour ceux qui l'ont déjà suivi en 1972.
- III- Pour la réalisation de ce programme d'A.E.C., la méthodologie utilisée s'inspirera des phases prévues dans la démarche de la pensée rationnelle. Cette démarche permettra aux adultes en formation de participer à chacune des étapes du processus éducatif.

25/9/73



CONTENU DE COURS SPECIFIQUE

(qui n'apparaît pas aux cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui a été autorisé par la DIGEC)

388-921-73

ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL
D'UN AGENT D'AIDE SOCIALE

1 - 2 - 3

OBJECTIF

Permettre l'expérimentation des avantages et des limites de la rationalisation du travail via les tâches quotidiennes d'un agent d'aide sociale.

CONTENU

Définition de la planification de son travail d'agent, du processus décisionnel. Objectifs spécifiques de cette planification et de ses avantages. Méthodes de prévision, de rationalisation et de mise en ordre du travail, importance du facteur "temps".

Comment déterminer les domaines où cette approche est possible et utile.

Définition d'objectifs opérationnels et leurs caractéristiques. Comment établir de tels objectifs. Comment fractionner et agencer son travail pour être efficace. Comment analyser ses activités, déterminer les tâches prioritaires et les situer dans le temps. Etapes à suivre quelle que soit la méthode employée. Comment exploiter au maximum l'agenda, le calendrier, le diagramme de cheminement, le Pert.

METHODOLOGIE

Prévoir les exercices et systématiser les applications pratiques qui permettent l'application de la théorie à la tâche routinière d'un agent d'aide sociale.

25/9/73



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Assistance sociale

N° 388.00

Spécialité . . . Assistance sociale

N° 388.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1515

Nombre d'heures de travaux personnels 990

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2505

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 55 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 3 avril, 1973 (révisé en octobre, 1974) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 "Assistance sociale".

25/10/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux adultes praticiens dans une institution de bien-être d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Assistance sociale".

FORMATION PRÉALABLE

Être détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Être âgé d'au moins vingt (20) ans et être sur le marché du travail depuis au moins un (1) an.

Être praticien dans une institution de bien-être et en fournir une attestation.

Note. Exceptionnellement, un candidat qui n'est pas praticien dans une institution de bien-être pourra, après examen du dossier par les responsables des Services pédagogiques du Collège, être admis en vue du certificat s'il satisfait à toutes les autres conditions et critères mentionnés et s'il s'inscrit aux cours à temps plein.

De plus, le Collège vérifiera pour le non-praticien si le candidat a les aptitudes nécessaires pour répondre aux exigences et aux objectifs du programme d'étude. Cela implique qu'il vérifiera par des instruments appropriés s'il y a des contre-indications au travail social.

25/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

L'obtention du certificat d'études collégiales en "Assistance sociale" exige que l'étudiant réussisse tous les cours du champ de spécialisation du programme déjà établi en vue de l'obtention du diplôme d'études collégiales (cf. Cahiers de l'enseignement collégial).

La liste complète des cours est donnée ci-dessous et on trouvera la description de ces cours dans les Cahiers de l'enseignement collégial.

350-205-71	PSYCHOGENESE I	2-1-3
388-101-73	INTRODUCTION A L'ASSISTANCE SOCIALE	2-2-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
388-111-73	INTRODUCTION A LA RECHERCHE EN ASSISTANCE SOCIALE	2-1-3
350-305-71	PSYCHOGENESE II	2-1-3
388-211-73	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3
388-201-73	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-1-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
388-301-73	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
388-302-73	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES	2-2-3
350-411-71	PSYCHOLOGIE DE L'ENFANCE INADAPTEE	2-1-3
388-430-73	INTERVENTION SOCIALE ET DELINQUANCE I	2-1-3
388-910-71	PREPARATION DE STAGE	0-2-0
388-905-73	INFORMATION MEDICALE	2-1-3
385-942-73	LES SYSTEMES POLITIQUES DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
388-303-73	SECURITE SOCIALE	2-1-3
ou		
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-603-73	ETUDE DE CAS	2-1-3
388-604-73	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-1-3

25/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

388-906-73	INFORMATION LEGALE I	2-1-3
ou		
388-907-73	INFORMATION LEGALE II	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
* 388-920-73	STAGE	1-32-3

* Le candidat qui a été praticien dans une institution de bien-être pendant un (1) an au cours des deux (2) dernières années, précédant l'inscription, fera le cours 388-920-73 "Stages" à raison de 1-19-3.

LISTE DES COURS OPTIONNELS

388-930-73	LE DELINQUANT ET LE PROCESSUS JURIDICO-SOCIAL	2-1-3
388-935-73	INTERVENTION SOCIALE ET DELINQUANCE II	2-1-3
388-940-73	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS II	2-1-3
388-945-73	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES COLLECTIVITES	2-2-3
388-947-73	ECONOMIE, CONSOMMATION ET CONSULTATION BUDGETAIRE	2-1-3
388-950-72	L'ASSISTANCE SOCIALE APPLIQUEE A LA SECURITE RITE DU REVENU	3-0-3
388-955-73	PROBATION JUVENILE	2-1-3
388-960-73	INTERVENTION SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE I	2-1-3
388-961-73	INTERVENTION SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE II	2-1-3
388-970-73	EDUCATION A LA VIE FAMILIALE I	2-1-3
388-971-73	EDUCATION A LA VIE FAMILIALE II	2-1-3
388-980-73	TOXICOMANIES	2-1-3
388-982-73	INTERVENTION SOCIALE ET VIEILLISSEMENT I	2-1-3
388-983-73	INTERVENTION SOCIALE ET VIEILLISSEMENT II	2-1-3

25/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Bibliotechnique
 N° 390.00

Spécialité Bibliotechnique
 N° 390.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1140

Nombre d'heures de travaux personnels 495

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1635

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 36 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 17 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 390.00 en bibliotechnique.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à préparer ou perfectionner le personnel technique des bibliothèques. Il veut les initier plus particulièrement aux opérations suivantes: achat, fiches, prêt, aide au lecteur.

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat de secondaire V ou l'équivalent (ancienne 11e année)

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir déjà travaillé ou être à l'emploi d'une bibliothèque, d'un centre de documentation ou d'un organisme similaire (minimum d'une année).

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

305-904-73	RELATION HUMAINES	1-2-3
390-101-68	INTRODUCTION A LA BIBLIOTECHNIQUE	3-1-3
390-105-70	DACTYLOGRAPHIE I	0-3-0
390-106-70	DACTYLOGRAPHIE II	0-3-0
390-201-68	SERVICE DU CATALOGUE	3-3-1
390-212-71	ACQUISITIONS, PERIODIQUES, CLASSEMENT DE FICHES	3-3-1
390-312-73	PRET, CONSERVATION, ANIMATION	3-3-1
390-401-73	CLASSIFICATION DE LA "LIBRARY OF CONGRESS"	3-3-1
390-403-73	TRAVAIL DE RECHERCHE	0-3-2
390-501-73	CLASSIFICATION DE DEWEY	3-3-1
390-502-68	OUVRAGE DE REFERENCE	2-4-1
390-503-73	TENUE DE LIVRES, TENUE DE BUREAU, RELATIONS DE TRAVAIL	3-0-3
390-601-68	LA BIBLIOTHEQUE DANS SON MILIEU	3-0-3
390-602-73	SERVICE DE L'AUDIO-VIDEOTHEQUE	2-4-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
604-201-71	ANGLAIS	2-1-3
604-301-71	ANGLAIS	2-1-3

CONTENUS DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'Enseignement Collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

2/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Bibliothèque

N° 390.00

Spécialité Technique de librairie

N° 390.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 915

Nombre d'heures de travaux personnels 570

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1485

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 33

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 17 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 390.00 en "Bibliothèque".

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement à préparer ou perfectionner le personnel des librairies ou des bibliothèques préposé plus particulièrement aux opérations suivantes:

- Vente de détail
- Vente aux institutions
- Vente au téléphone
- Organisation et tenue d'expo-ventes
- Secrétariat du service des achats
- Facturation
- Vérification des commandes
- Emballage et expédition
- Préparation des livres "prêt à circuler"
- Entretien des fiches-volumes et des fiches-clients
- Ventilation de rayons, inventaire, approvisionnement
- Classification dans les rayons
- Recherches bibliographiques.

FORMATION PREALABLE

Certificat de secondaire V ou l'équivalent (ancienne 11^e année).

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir déjà travaillé ou être présentement à l'emploi d'une librairie ou d'une maison d'édition (minimum de 6 mois).

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

390-105-70	DACTYLO I	0-3-0
390-106-70	DACTYLO II	0-3-0
390-212-71	ACQUISITIONS, PERIODIQUES, CLASSEMENT DE FICHES	3-3-1
390-320-72	INITIATION A LA LIBRAIRIE	3-3-1
390-420-72	TECHNIQUE DE LA LIBRAIRIE	3-3-1
390-503-73	TENUE DE LIVRES, TENUE DE BUREAU, RELATIONS DE TRAVAIL	3-0-3
390-520-72	GESTION DE LA LIBRAIRIE	3-3-1
390-620-72	** STAGE PRATIQUE	150 heures
* 390-904-70	CLASSIFICATION Ia	3-3-1
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-128-71	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-501-74	COMMERCE DE DETAIL I	4-0-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-906-67	COUT ET ESTIMATION	3-1-2

* Dans le cadre de ce programme, les prérequis à ce cours ne s'appliquent pas.

** Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

390-320-72 INITIATION A LA LIBRAIRIE 3-3-1

CONTENU

L'entreprise de librairie. Le stade de la création. Les

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

droits de l'auteur, propriété littéraire et contrat d'édition. Du manuscrit au projet graphique. Les techniques de fabrication et leur emploi. Les canaux et les structures de distribution. Structure des prix, coûts et financement. L'exploitation d'une oeuvre. La mise en marché. La vie de la maison d'édition. Les différentes branches d'édition. Visite d'une imprimerie. Synthèse et conclusion.

390-420-72

TECHNIQUE DE LA LIBRAIRIE

3-3-1

CONTENU

La vente. L'entreprise de librairie. Critères d'efficacité de la librairie. De quels outils le libraire dispose-t-il pour exercer son métier? Les produits en librairie. Le personnel de la librairie. La politique du libraire. L'organisation, organigramme. Connaissance des clients. Les actions extérieures, courtage, exposition. Publicité générale. La dynamique des hommes. Le vendeur. Dynamique de l'organisation. Dynamique financière. Synthèse et conclusion.

390-520-72

GESTION DE LA LIBRAIRIE

3-3-1

CONTENU

Le marché du livre dans son ensemble. Le marché scolaire. Le marché universitaire. Les bibliothèques publiques. Les entreprises et administrations. Le livre religieux. Le livre professionnel. Loisir et culture. Le livre de belle présentation.

19/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de loisirs
 N° 391.00

Spécialité Activités de plein air
 N° 391.31

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 180

Nombre d'heures de travaux personnels 255

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 435

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 9 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 24 septembre 1973

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rivière-du-Loup

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former du personnel dans le domaine du plein air capable de promouvoir, organiser, conseiller, animer une ou des activités de plein air. Développer le plein air d'une façon rationnelle et selon des normes bien établies par la formation de moniteurs compétents. Promouvoir et démocratiser les activités de plein air.

Permettre à ceux qui veulent pratiquer des activités de plein air de le faire d'une façon agréable et sécuritaire, grâce à la présence de personnel spécialisé. Développer chez les étudiants la "mentalité plein air" dans toutes ses dimensions: récréation, communication avec la nature, esprit civique et santé: en d'autres mots, présenter le plein air comme moyen d'accéder à une meilleure condition physique et mentale. Développer chez les étudiants le sens des responsabilités.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

391-110-74	PREMIERS SOINS	0-1-1
391-120-74	ANIMATION ET DIDACTIQUE	1-1-2
391-130-74	ORIENTATION	0-1-1
Cours communs aux activités d'été		
391-140-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE I)	0-1-1
391-240-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE II)	1-1-2
Cours communs aux activités d'hiver		
391-150-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER I)	0-1-1
391-250-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER II)	1-1-2
Activités estivales optionnelles (2 cours d'une même activité doivent être choisis)		
391-160-74	CANOT-CAMPING I	1-4-5
391-260-74	CANOT-CAMPING II	1-4-5
391-161-74	CYCLO-TOURISME I	1-4-5
391-261-74	CYCLO-TOURISME II	1-4-5
391-162-74	RANDONNEE PEDESTRE I	1-4-5
391-262-74	RANDONNEE PEDESTRE II	1-4-5
391-163-74	VOILE I	1-4-5
391-263-74	VOILE II	1-4-5
391-164-74	PARCOURS ET ORIENTATION I	1-4-5
391-264-74	PARCOURS ET ORIENTATION II	1-4-5
391-165-74	PECHE I	1-4-5
391-265-74	PECHE II	1-4-5

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-166-74	CHASSE I	1-4-5
391-266-74	CHASSE II	1-4-5
391-167-74	EQUITATION I	1-4-5
391-267-74	EQUITATION II	1-4-5
391-168-74	KAYAK I	1-4-5
391-268-74	KAYAK II	1-4-5

Activités hivernales optionnelles (2 cours d'une même activité doivent être choisis)

391-169-74	SKI DE RANDONNEE I	1-4-5
391-269-74	SKI DE RANDONNEE II	1-4-5
391-170-74	RAQUETTE I	1-4-5
391-270-74	RAQUETTE II	1-4-5

* Activités toutes saisons (2 cours d'une même activité doivent être choisis)

391-171-74	CAMPING I	1-4-5
391-271-74	CAMPING II	1-4-5
391-172-74	TIR-A-L'ARC I	1-4-5
391-272-74	TIR-A-L'ARC II	1-4-5
391-173-74	SAFARI-PHOTO I	1-4-5
391-273-74	SAFARI-PHOTO II	1-4-5
391-174-74	GUIDE-NATURE I	1-4-5
391-274-74	GUIDE-NATURE II	1-4-5
391-175-74	ESCALADE I	1-4-5
391-275-74	ESCALADE II	1-4-5

* Note. S'il s'agit d'un programme d'attestation d'études dans une "activité toutes saisons" l'étudiant pourra faire à son choix les cours communs aux activités d'hiver ou d'été.

13/5/74



METHODOLOGIE GENERALE

Une méthodologie particulière aux activités de plein air est nécessaire en raison de: la nature de l'activité; du caractère de loisir qu'elle comporte; du cadre naturel où elle se déroule.

Le rôle du professeur sera d'amener l'étudiant à la découverte de l'activité et du plein air par une mise en situation graduelle et par des éléments de connaissances progressifs. Les étudiants par des laboratoires axés sur le travail en équipe et sur l'auto-apprentissage devront s'animer eux-mêmes et mettre en pratique les techniques et connaissances nécessaires pour leur travail futur.

Les moyens utilisés seront: cours magistraux; utilisation des techniques audio-visuelles; démonstration; expérimentation; discussions; séminaires; ateliers.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

391-110-74

PREMIERS SOINS

0-1-1

OBJECTIFS

Donner aux étudiants les connaissances théoriques et pratiques nécessaires dans l'application des premiers soins.

Procurer aux étudiants une certaine assurance dans l'évaluation des soins à dispenser en rapport avec les activités de plein air.

CONTENU

Éléments d'anatomie. Généralités sur les systèmes cardio-circulo-respiratoires. Classification des blessures. Evaluation du degré de gravité. Les fractures, hémorragies, coupures, brûlures. Premiers soins. Transport de blessés. Prévention: conseils à donner aux gens en rapport avec l'activité de plein air. Laboratoire: pratique des diverses techniques. Trousse de premiers soins.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-120-74

ANIMATION ET DIDACTIQUE

1-1-2

OBJECTIFS

Développer chez les étudiants des attitudes propres à la communication en plein air. Rendre l'étudiant capable de transmettre ses connaissances en plein air. Initier l'étudiant aux méthodes et techniques de l'animation.

CONTENU

Théorie générale de l'animation. Rôle et attitude de l'animateur. Théorie du leadership. Application concrète de l'animation en plein air. Éléments de pédagogie: objectifs, relations moniteurs-étudiants, évaluation, méthodologie particulière.

391-130-74

ORIENTATION

0-1-1

OBJECTIFS

Initier les étudiants à l'utilisation de la carte et de la boussole. Leur donner confiance lors de déplacements en forêt.

Sensibiliser l'étudiant aux effets bénéfiques de la fatigue de l'activité sur la forme physique de l'individu.

Sensibiliser l'étudiant sur la beauté et l'utilité des éléments constituant de l'environnement.

CONTENU

Bref historique. Services offerts par le milieu. Matériel et équipement: boussole, carte, habillement: qualité, choix, principe d'achat.

Etude de la carte: les 5D. Description: titre, situation, date. Détails: signes conventionnels, leurs couleurs et significations, courbes de niveau. Direction: nord géographique et nord magnétique, déclinaison, comment déterminer la direction, les points cardinaux

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

et les points collatéraux. Distances. Dénomination.

La boussole. Utilisation: trouver les directions, suivre une direction. Comment se diriger. Comment contourner un obstacle.

Utilisation de la carte et de la boussole conjointement. Utilisation en salle. La déclinaison. Se diriger avec carte et boussole. Choix du trajet. Course d'orientation.

391-140-74

INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE I)

0-1-1

OBJECTIFS

Développer chez l'étudiant le goût et le respect de la nature. Sensibiliser l'étudiant aux phénomènes de la nature.

CONTENU

Introduction. Qu'est-ce que la nature? Définition. Organismes provinciaux s'intéressant à la nature: leur secteur d'activité, leur programme. Secteurs d'activités dans l'étude de la nature. Techniques d'étude de la nature. Matériel requis pour cette étude (versus les techniques, versus les secteurs d'activités, versus les saisons). Préparation d'une randonnée en nature: secteur d'activité, choix de l'itinéraire, recueil des données. Notions élémentaires d'écologie: définition, conservation, protection, respect de la nature.

Etude de la flore et de la faune. Grandes divisions du règne végétal et animal. Description des principales espèces du Québec (versus les saisons). Méthodes d'identification (clefs) (versus les saisons). Ecologie des différentes espèces. Diapositives, films, discussions. Sources de références (livres, revues).

Flore: conifères (arbres, arbustes), feuilles (arbres, arbustes), plantes herbacées, champignons, mousses, lichens. Faune: terrestre, aquatique, ailée.

Excursion. Etude sur le terrain de la flore et de la faune. Observation. Identification. Discussion. Conclusion (synthèse).

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-150-74 INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER I) 0-1-1

Voir objectifs et contenu du cours 391-140-74 "Interprétation de la nature (été I). Le contenu doit être adapté à la saison.

391-160-74 CANOT-CAMPING I 1-4-5

OBJECTIFS

Faire apprécier l'activité en donnant aux étudiants des connaissances techniques et théoriques élémentaires sur l'activité. Sensibiliser l'étudiant aux effets bénéfiques de la pratique de l'activité sur la forme physique de l'individu. Lui faire prendre conscience de la beauté et de l'utilité des éléments constituant de l'environnement afin de l'amener à les protéger et à les conserver.

Donner à l'étudiant des connaissances techniques et théoriques afin qu'il puisse encadrer son activité sur le plan de l'organisation matérielle, de la sécurité, des goûts, intérêts et possibilités de la clientèle. Le rendre conscient de ses responsabilités comme chef de groupe et développer chez-lui la "Mentalité Plein Air".

CONTENU

Historique. Services offerts. Situation de l'activité dans le monde et dans le contexte général du plein air. Description, analyse, utilisation de l'équipement et des accessoires. Notions générales sur l'entretien et le remisage de l'équipement. La sécurité, ses règles. Prévention, application. Responsabilités, devoirs et fonctions du praticien. Éléments des connaissances sur la personne humaine, la vie de groupe, son animation. Comment planifier et organiser l'activité. Amélioration du geste technique. Expériences d'encadrement et d'organisation supervisées et évaluées. Code d'éthique. Conditionnement physique.

391-161-74 CYCLO-TOURISME I 1-4-5

Voir objectifs et contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-168-74 KAYAK I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-169-74 SKI DE RANDONNÉE I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-170-74 RAQUETTE I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-171-74 CAMPING I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-172-74 TIR-A-L'ARC I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-173-74 SAFARI-PHOTO I 1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74
"Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-174-74

GUIDE-NATURE I

1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74 « Canot-camping I ». Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-175-74

ESCALADE I

1-4-5

Voir les objectifs et le contenu du cours 391-160-74 « Canot-camping I ». Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-240-74

INTERPRÉTATION DE LA NATURE (ÉTÉ II)

1-1-2

PA 391-140-74

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à percevoir, comprendre et expliquer certains aspects de la nature. Développer chez lui des comportements favorisant la conservation, la protection et l'amélioration du milieu.

CONTENU

Introduction. Connaître la nature. Meilleure appréciation des activités de plein air. Protection et conservation de la nature. Désastres écologiques, pollution. L'écologie. Définition, interdépendance des sciences. Organismes se préoccupant de la conservation, de la protection de la nature.

L'écosystème. Définition. Structure, dynamisme d'un écosystème, niveaux trophiques, transfert d'énergie, productivité, succession.

Milieu physique (abiotique). Facteurs du milieu : physiques, climatiques, édaphiques, et physiographiques. Interactions au sein du milieu physique : types d'interactions, conséquences, conclusion.

Communauté biotique. Composition : flore, faune. Notions de : population, d'habitat, biome. Interactions au sein de la communauté biotique. Types d'interactions, conséquences, conclusion.

Connaissance de la flore et de la faune. Grandes divisions du règne végétal et animal. Principales espèces du Québec. Méthodes d'identification (clefs). Écologie des différentes espèces. Montage de collections, techniques. Diapositives, films, discussion. Sources de références (livres, revues).



Faune: terrestre, aquatique, ailée. Flore: conifères (arbres, arbustes), feuilles (arbres, arbustes), plantes harbacées, champignons, mousses, lichens.

Excursion (mise en pratique des notions théoriques). Observation. Identification. Discussions. Conclusion et synthèse.

Animateur - nature. Technique d'animation. Technique d'organisation d'excursions.

BIBLIOGRAPHIE

- Bertrand, Michel et al., Les poissons d'eau douce du Québec, 1971, (129 p.).
- Couillard, Pierre et al., Biologie moderne, Holt, Rinehart et Winston Ltée, Montréal, Toronto, 1971, (803 p.).
- Guisin, Michel, Qu'est-ce que l'écologie?, Bordas, Paris, Montréal, 1971, (159 p.).
- Deyglun, Serge, La chasse au Québec, Editions du Jour, Montréal, 1972, (331 p.).
- Dumais, Roland, Les mammifères de mon pays, éd. Courvilienne, Courville, 1955, (109 p.).
- Godfrey, W. Earl, Encyclopédie des oiseaux du Québec, Les Editions de l'Homme, Montréal, 1972, (663 p.).
- Hines, Bob, Les canards vus de loin, Service canadien de la Faune, Ottawa, 1966, (23 p.).
- P. Louis-Marie, Flore, Manuel de la province de Québec, Centre de Psychologie et de Pédagogie, Montréal, 1967, (317 p.).
- Peterson, Roger T., A Field Guide to the Birds, Houghton Nifflin Company, Boston, 1947, (290 p.).
- Arbres indigènes du Canada, bulletin 61, Ministère des Ressources et du Développement économique, 1950, (291 p.).

391-250-74 INTERPRÉTATION DE LA NATURE (HIVER II) 1-1-2

Voir objectifs et contenu du cours 391-240-74 "Interprétation de la nature (été II)". Le contenu doit être adapté à la saison.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-260-74

CANOT-CAMPING II

1-4-5

PA 391-160-74

OBJECTIFS

Améliorer et perfectionner les connaissances déjà acquises par le 1er cycle. Rendre l'étudiant capable de promouvoir l'activité et d'inviter les gens à sa pratique.

CONTENU

Situation de l'activité au niveau international, national et provincial. Evaluation du matériel et de la technique. Principes d'aménagement. Etude approfondie de l'équipement et des accessoires. Répartition et entretien de l'équipement et des aménagements. Pédagogie, préparation de cours. Principes dans l'apprentissage, progression, etc... Mise en situation. Pratique de l'enseignement. La technique: analyse mécanique du mouvement, perfectionnement technique. Sécurité et contrôle. Responsabilités en tant que moniteur. Techniques spéciales de secourisme. Organisation d'un club, fonctionnement.

391-261-74

CYCLIO-TOURISME II

1-4-5

PA 391-161-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-262-74

RANDONNEE PEDESTRE II

1-4-5

PA 391-162-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-263-74

VOILE II

1-4-5

PA 391-163-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-264-74

PARCOURS ET ORIENTATION II

1-4-5

PA 391-164-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-272-74 TIR-A-L'ARC II 1-4-5
PA 391-172-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-273-74 SAFARI-PHOTO II 1-4-5
PA 391-173-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-274-74 GUIDE-NATURE II 1-4-5
PA 391-174-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-275-74 ESCALADE II 1-4-5
PA 391-175-74

Voir les objectifs et contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

13/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques amérindiennes . . .
 N° 392.00

Spécialité . . . Techniques amérindiennes . . .
 N° 392.53

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1860

Nombre d'heures de travaux personnels 795

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2655

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 59

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 25 septembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Saguenay/Lac St-Jean, Campus de St-Félicien.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme "Techniques amérindiennes" vise à fournir aux amérindiens adultes l'occasion, d'une part, de parfaire leurs études par l'acquisition de nouvelles connaissances devant leur permettre de répondre plus efficacement aux besoins croissant de leur communauté et, d'autre part, de s'ouvrir un secteur plus large du marché du travail selon leurs goûts et aspirations et ainsi de se donner de meilleures chances d'avancement.

Le programme a été conçu dans le but de rendre le candidat apte à travailler dans les différents services à caractère social, communautaire et éducatif. Cette polyvalence au niveau de l'emploi se retrouve nécessairement au niveau de la formation. L'étudiant se familiarisera avec les différents langages des sciences humaines et plus particulièrement aux domaines de connaissance suivants: communication, intervention, société, gouvernement local et administration.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de 11^{ème} année ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être sur le marché du travail depuis au moins un (1) an.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

A- Communication

389-101-70	COMMUNICATION	3-3-3
391-927-71	AUDIO-VISUEL	1-2-2
392-302-74	COMMUNICATION NON-VERBALE	1-2-2

B- Intervention

310-414-71	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
388-201-73	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-1-3
388-945-73	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES COLLECTIVITES	2-2-3

C- Etude de la société

351-201-71	FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION	2-1-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3

D- Formation spécifique

388-211-73	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3
388-303-73	SECURITE SOCIALE	2-1-3
390-503-73	TENUE DE LIVRES, TENUE DE BUREAU, RELATIONS DE TRAVAIL	3-0-3
392-502-74	INFORMATION SCOLAIRE	4-2-3
392-512-74	LE GOUVERNEMENT LOCAL	3-3-3
392-522-74	SYNTHESE ET PROSPECTIVES	1-2-1
392-612-74	* STAGE EN ADMINISTRATION	** 4 semaines

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

392-502-74

INFORMATION SCOLAIRE

4-2-3

OBJECTIFS

Le cours en information scolaire vise à: initier l'étudiant aux structures et au fonctionnement du système scolaire du Québec dans son ensemble; initier l'étudiant aux structures et au fonctionnement de l'enseignement secondaire et collégial; initier l'étudiant aux spécificités de l'éducation en milieu indien.

CONTENU

L'éducation au Québec: Ministère de l'Éducation du Québec, les principales lois, les principaux règlements, les structures et le fonctionnement du système scolaire du Québec, l'école secondaire, le CEGEP, Les programmes d'études des niveaux secondaire et collégial, les services aux étudiants, les dossiers scolaires, les bulletins scolaires, l'éducation aux adultes. L'éducation en milieu indien: les programmes du MAING en éducation, rôle du conseiller en éducation, du conseiller en main-d'oeuvre, l'abandon scolaire, rôle des parents indiens en éducation.

BIBLIOGRAPHIE

Annuaire 1974-75 de l'Enseignement Secondaire.

Audet, L.P., Histoire de l'enseignement au Québec, Montréal, 1971.

Audet, L.P., Gauthier, J.A., Le système scolaire du Québec, 2ème éd., Montréal, 1969.

Cahiers de l'Enseignement collégial, 1974-75.

Documents Etudes et Recherches, Direction générale de la planification.

Fraternité (La) des Indiens du Canada, La maîtrise indienne de l'éducation indienne, 1972.

Gouvernement du Canada, Annuaire du Canada 1973, Les indiens du Canada, 1973, Loi concernant les Indiens, 1970, Vocational Opportunity and the Canadian Indian, 1965, Imprimeur de la reine, Ottawa.

Gouvernement du Québec, L'école, milieu de vie, L'éducation au Québec en 1972, 1973, Le rapport Parent, 2ème éd. 1965, Recueil des lois de l'éducation, 1970, Editeur officiel, Québec.

Hawthorn, H.B., Tremblay, M.A., Etude sur les Indiens contemporains du Canada, 1967, 2 vol.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Les brochures du Ministère de l'Éducation.

Les brochures et publications de l'Association des Indiens du Québec.

Les brochures et publications du MAINC.

Revues

Bulletin officiel du Ministère de l'Éducation, L'éducation indienne, Education-Québec, Hebdo-Education, Prospectives.

392-512-74

LE GOUVERNEMENT LOCAL

3-3-3

OBJECTIFS

Le cours Gouvernement local vise à: initier l'étudiant au gouvernement local; initier l'étudiant à l'administration d'une réserve; permettre à l'étudiant d'établir un parallèle entre l'administration d'une réserve et l'administration d'une municipalité; permettre à l'étudiant d'acquérir un modèle de tenue et procédure d'assemblée; permettre à l'étudiant une réflexion sur la notion de gouvernement local.

CONTENU

Définitions du Conseil de bande, Conseil de bande et gouvernement local. Pouvoir législatif et pouvoir exécutif. Les éléments d'un gouvernement local. Les employés de bande. Les comités. Les responsabilités du chef et des conseillers. Les réunions et les assemblées. Les prises de décision. Les règlements administratifs. Les résolutions. L'autorité financière. Les services publics sur une réserve. Système municipal. Ressemblances et dissemblances entre une réserve et une municipalité. Tenue et procédures d'assemblée.

BIBLIOGRAPHIE

Loi sur les Indiens.

Morin, V., Procédures des Assemblées délibérantes, 4ème éd., Montréal, 1969, Lib. Beauchemin Ltée.

Policy, Administrative and Financial Guidalines for Indian Band Councils.

Tellier, B., Code municipal, 10ème éd., Wilson et Lafleur Ltée, Montréal, 1973.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Tremblay, A., Savoie, R., Précis de droit municipal, Wilson et Lafleur, Ltée, 1973.

Viaux, P., Les municipalités du Québec, Ed. de la Place Inc., 1968.

392-522-74

SYNTHÈSE ET PROSPECTIVES

1-2-1

OBJECTIFS

Ce cours vient à la fin du programme théorique et avant le dernier stage qui est celui du choix personnel de l'étudiant. En premier lieu ce cours vise:

à donner à l'étudiant l'occasion de faire un retour en arrière afin de faire une synthèse des connaissances acquises et des expériences vécues depuis le début du programme. Ce cours lui permet donc de faire une rétrospective sur son expérience globale;

à aider l'étudiant à choisir d'une façon rationnelle son secteur d'activité pour le sixième stage. Ce choix doit répondre aux goûts et aptitudes de l'étudiant. De ce choix du sixième stage peut dépendre la carrière future de l'étudiant.

En deuxième lieu, ce cours se veut l'occasion pour l'étudiant d'une réflexion en profondeur sur son rôle professionnel futur. Il est important et nécessaire pour lui de saisir toutes les implications de son rôle futur d'agent de liaison.

Enfin, le cours "Synthèse et prospectives" veut donner à l'étudiant l'occasion d'aborder le rôle qu'il est appelé à jouer dans le développement de sa communauté. Cette démarche lui donnera l'opportunité de se pencher sur le devenir des sociétés amérindiennes et leur place dans la société.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

392-612-74	STAGE EN ADMINISTRATION	4 semaines
392-622-74	STAGE EN MILIEU SCOLAIRE	4 semaines
392-632-74	STAGE EN PLACEMENT	4 semaines
392-642-74	STAGE EN TOXICOMANIE	4 semaines
392-652-74	STAGE EN COMMUNICATION	4 semaines
392-662-74	STAGE EN SERVICE SOCIAL	4 semaines

OBJECTIFS

Les stages se veulent un complément à la formation théorique de l'étudiant. Ils lui permettent l'intégration des théories et de la pratique. Ils deviennent l'occasion pour l'étudiant d'expérimenter ses connaissances et ses habiletés spécifiques.

Le programme de Techniques amérindiennes est construit autour du principe de la polyvalence de formation. Les stages, qui sont parties intégrantes de la formation de l'étudiant, doivent également respecter ce principe de la polyvalence. L'étudiant aura ainsi l'opportunité de faire un (1) stage dans chacun des six (6) champs d'activité suivants: administration, milieu scolaire, placement, toxicomanie, communication et service social.

Le but des stages n'est pas une spécialisation de l'étudiant dans l'un ou l'autre de ces secteurs. C'est bien plus l'occasion pour lui de se familiariser avec les champs d'activité des organismes qui oeuvrent dans ces secteurs. L'occasion qui est ainsi donnée à l'étudiant fait des stages un outil important dans son orientation future. Ils lui permettent de mesurer ses aspirations face à chacun de ces secteurs d'activité.

LES ORGANISMES DE STAGE

Le choix des organismes de stage est fonction des possibilités pour le stagiaire d'atteindre les objectifs des stages. Le choix est aussi dépendant des relations que les organismes peuvent avoir avec les

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

communautés amérindiennes. Autant que possible les organismes choisis sont ceux qui offrent des services à ces mêmes communautés.

MODALITES

Le stage est d'une durée de quatre (4) semaines pour chacun des six (6) champs d'activité ci-haut mentionnés.

SUPERVISION DES STAGES

Les stages étant des périodes d'apprentissage, il est bien entendu que le Collège se doit de garder l'entière responsabilité pédagogique des stages. Cette supervision pédagogique n'exclut aucunement la supervision pratique des organismes. Le stagiaire doit se soumettre aux conditions et aux exigences des organismes.

EVALUATION

L'évaluation de la performance du stagiaire pendant les stages se fera à partir des trois (3) points suivants: rapport écrit du stagiaire, rapport écrit des personnes-ressources des organismes, rapport du superviseur.

27/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques, administratives
 N° 410.00

Spécialité . . (Marketing). "Représentant de commerce"
 N° 410.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 600

Nombre d'heures de travaux personnels 690

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1290

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 23 octobre 1973 . . (révisé en août 1974) . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourgchemin, campus St-Hyacinthe.

29/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise: l'acquisition de connaissances sur les disciplines et les techniques de la vente, l'acquisition de connaissances dans les domaines connexes à cette sphère d'activité, le développement d'une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe, le développement d'attitudes professionnelles et d'habiletés par des stages pratiques.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et être sur le marché du travail depuis au moins un (1) an.

29/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Le stage doit permettre à l'étudiant: l'intégration des théories et des principes propres à la technique, l'apprentissage de techniques d'approche, l'occasion de se définir et de se situer en fonction du consommateur d'une part et des services actuels possibles d'autre part, l'acquisition d'habiletés plus spécifiques (se faire agréer, obtenir l'attention et la garder, éveiller l'intérêt, susciter le désir et persuader des avantages, dissiper les hésitations...), la compréhension de la portée de l'acte professionnel en fonction des capacités personnelles.

MODALITÉS

Le stage se répartit sur deux semaines. Cette période de stage permet une sensibilisation réaliste à la sphère d'activité qu'est la représentation de commerce.

Il est important que ces stages s'effectuent dans des entreprises qui répondent aux objectifs de la spécialité. Étant donné que le stage fait partie intégrante de la formation et par conséquent est pré-requis à l'obtention de l'attestation d'études collégiales, le Collège garde la responsabilité pédagogique de cette formation pratique (évaluation et pondération).

29/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Gestion de personnel
 N° 410.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360

Nombre d'heures de travaux personnels 360

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 720

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 16

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 27 mars 1973 (révisé en juin 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.02 Personnel
du secteur professionnel "Techniques administratives".

10/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

S'adressant à tous ceux qui, au sein d'une entreprise, travaillent déjà ou désirent éventuellement travailler au service du personnel, l'attestation en gestion de personnel fait le tour de la question à partir du rôle du service dans l'entreprise, en passant, par la législation du travail et l'étude de la convention collective, jusqu'aux techniques précises de sélection de personnel, d'évaluation de tâche et de rémunération, sans oublier la formation personnelle de l'individu qui sera régulièrement en relations avec d'autres personnes.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder un (1) an d'expérience sur le marché du travail.

10/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

GROUPE A (L'étudiant doit choisir 5 cours parmi les suivants)

410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-512-74	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-542-74	PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-552-74	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
410-602-74	FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4
410-612-74	L'EVALUATION DES TACHES	3-0-3
410-650-74	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4

GROUPE B (L'étudiant doit choisir 3 cours parmi les suivants)

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
387-965-71	LE DEVELOPPEMENT REGIONAL PLANIFIE I	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-532-74	LE RESSOURCEMENT ET LA DOTATION	4-0-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-632-74	BENEFICES SOCIAUX	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
410-909-71	ADMINISTRATION PUBLIQUE I (Organisation)	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01,02,03 de l'Enseignement collégial, mais
qui ont été approuvés par la DGE)

Aucun.

10/7/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives

N° 410.00

Spécialité . . . Comptabilité

N° 410.33

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 435

Nombre d'heures de travaux personnels 435

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 870

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 17 avril 1973 (révisé en octobre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.03 du secteur professionnel des techniques administratives.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce bloc de cours permet d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la comptabilité comme telle dans divers types d'entreprises et parallèlement examine l'utilisation de la gestion et de la décision administratives des informations comptables; en plus, il donne une vue d'ensemble des lois régissant l'activité d'entreprise.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Ce bloc de cours s'adresse à ceux qui travaillent dans le domaine de la comptabilité et qui ont vingt (20) ans révolus.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-613-74	COMPTABILITE PAR FONDS	3-0-3
410-623-74	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGE)

Aucun.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00
 Spécialité (Production) Étude du travail
 N° 410.34

Type de programme
 Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 570
 Nombre d'heures de travaux personnels 375
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 945
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 21

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le ... 16 octobre 1973 (révisé en août 1974) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme
 Collège de La Pocatière.

30/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des spécialistes en étude du travail capables de répondre aux besoins spécifiques des industries, petites ou moyennes, de la région de la Côte-du-sud.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, et posséder la préparation intellectuelle et psychologique nécessaire à la poursuite d'études collégiales.

Note. Compte tenu des besoins particuliers des étudiants adultes, le collège peut offrir les cours d'appoint nécessaires en mathématique et en comptabilité pour assurer la réussite des cours 410-209-74 et 410-523-74. Le contenu et la durée de ces cours d'appoint sont déterminés par le collège.

CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Avoir 20 ans révolus. Être à l'emploi d'une industrie ou d'un commerce de la région de la Côte-du-sud.

Dans certains cas, avoir été désigné par son employeur, qui participe à l'élaboration de ce cours, pour poursuivre ces études.

30/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
410-135-71	PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-137-71	PROGRAMMATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-209-74	CONTROLE DE LA PRODUCTION ET DE LA QUALITE	4-0-4
410-512-74	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEME	3-1-4
410-901-68	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3
410-905-68	EVALUATION DES TACHES ET PLANS BONIS	3-0-2
410-914-73	STAGES *	1-10-0

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01,02,03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

410-914-73	STAGES	1-10-0
------------	--------	--------

OBJECTIFS DES STAGES

Les stages visent à permettre à l'étudiant d'intégrer pratiquement la philosophie de l'étude du travail. Mis à l'épreuve concrètement, l'étudiant va faire l'apprentissage des techniques d'observation, d'évaluation et d'intervention dans le secteur de la production industrielle. Il va de plus expérimenter des exercices spécifiques en étude des temps et mouvements.

METHODOLOGIE DES STAGES

Tous les stagiaires seront supervisés pendant toutes les périodes de stage, feront l'objet d'un rapport écrit d'évaluation de la part du superviseur, auront à effectuer un travail d'analyse et d'appréciation des différents exercices auxquels ils auront été soumis.

30/8/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 No 410.00

Spécialité .. Formation de secrétaire de direction
 No 410.36

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 465
 Nombre d'heures de travaux personnels 465
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 930
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le ... 6 août 1973 (révisé en août 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP Bois-de-Boulogne.
 Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.06 Secrétariat de direction, du secteur professionnel 410.00 Techniques administratives.

4/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise:

l'approfondissement des connaissances des techniques de bureau

le développement des capacités d'assumer les responsabilités grandissantes qu'exige la complexité de l'administration moderne

le développement de l'esprit d'initiative, du jugement et de la prise de décision

le développement d'une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus.

Ouvrer dans le domaine du secrétariat depuis au moins 2 ans, au moins comme dactylo.

4/9/74



CONTENU DU PROGRAMME

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01,
02, 03 de l'Enseignement collégial mais
qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.

4/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Initiation à l'administration du tourisme
 N° 410.38

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 720
 Nombre d'heures de travaux personnels 540
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1260
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 19 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Matane pour l'année scolaire 1974-75.

5/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux propriétaires, gérants et administrateurs d'équipement touristique (restaurants, hôtels, motels, terrains de camping, boutiques d'art, etc.) qui oeuvrent dans la région Bas-St-Laurent - Gaspésie (région administrative No 1) d'être initiés aux principes de l'administration et de la promotion du tourisme, pour répondre le plus adéquatement possible aux besoins actuels et futurs de cette industrie primordiale dans la région.

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et oeuvrer dans l'industrie touristique depuis au moins un (1) an.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-518-71	TRINOME TOURISTIQUE	3-0-3
410-528-71	LEGISLATION TOURISTIQUE	3-0-3
410-608-71	EXCURSION DANS L'INDUSTRIE TOURISTIQUE	0-7-0
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-618-71	EDUCATION CIVIQUE	1-2-2
410-628-71	LES GRANDES ATTRACTIONS TOURISTIQUES DU MONDE	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
430-103-69	ORGANISATION HOTELIERE I	3-0-2
430-108-70	GEOGRAPHIE TOURISTIQUE DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
430-413-73	SEMINAIRE D'ORGANISATION TOURISTIQUE	4-0-2
430-515-70	L'ANIMATION ET LES LOISIRS EN HOTELLERIE	3-0-2
* 604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* Pour être admis au cours 604-908-72, l'étudiant devra avoir atteint les objectifs du cours d'Anglais 604-301-71 ou l'équivalent. L'exemption au cours d'Anglais 604-301-71 devra être mentionnée sur le bulletin cumulatif.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

5/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques, administratives
 N° 410,00

Spécialité Commerce de détail
 N° 410,41

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 720

Nombre d'heures de travaux personnels 705

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1425

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 31 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 20 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Champlain

Collège Dawson

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'objectif particulier de ce programme est de former des individus pour travailler dans le monde du commerce de détail. Cette formation de base préparera le technicien en Commerce de Détail pour exécuter les fonctions suivantes: sélectionner et gérer le personnel de support c'est-à-dire commis de bureau et commis de vente; planifier et surveiller l'approbation de magasins de détail; sélectionner et acheter la marchandise; développer et superviser les systèmes de mise en marché.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-542-74	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-551-74	SYSTEME DE MISE EN MARCHÉ I	3-0-3
410-561-74	ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX	3-0-3
410-571-74	COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL	3-1-3
410-581-74	SERVICE AU CLIENT	3-0-3
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-641-74	LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE- COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-661-74	COORDINATION VENTES-ACHATS	3-0-3
410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les lois et les règlements concernant le commerce de détail, la structure de l'organisation, i.e. structure légale, mode d'opération, objectifs de la direction et de l'entreprise, organisation et formation du personnel.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Le commerce de détail en tant qu'entité légale. Les fonctions de direction, définition des objectifs du commerce afin que ce dernier reste fort dans un climat très compétitif. Comment le commerce doit réaliser les profits appropriés qui lui permettent de rester fort et comment ce commerce doit être en avance des compétiteurs.

Etudes des changements rapides qui ont lieu dans le milieu social, technologique et économique relatif à l'embauchage du personnel. Etude des heures de travail des magasins de détail, des salaires, tenue du personnel. Embauchage du personnel féminin, formation, motivation, évaluation du travail du personnel.

BIBLIOGRAPHIE

- Argyris, G., Personality and Organization, Harper Row Publishers.
- Butcher and McNally, Fundamentals of Retailing, McMillan Company, Toronto, Ontario
- Davis, K., Human Relations at Work, McGraw-Hill, New York, N.Y.
- Entenberg, R.D., Effective Retail Market Distribution, World Publishing.
- Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
- Taboulet, Techniques nouvelles du commerce, Dunod, Paris.
- Traeol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

410-551-74

SYSTEME DE MISE EN MARCHE I

3-0-3

OBJECTIFS

Techniques d'achats, transport et la manutention des produits. La gestion et le contrôle de ces derniers.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Etude de tout le système de manutention des produits, diminution du coût, augmentation de la capacité, le système de distribution. Gestion des produits en tant que centre de rentabilité.

BIBLIOGRAPHIE

- Buskirk, R.H., Concepts of Business, Rinehart, 1972.
Buskirk, R.H., Principles of Marketing, Rinehart, 1972.
Lillehn, L., Techniques de gestion des stocks, Bordas, Dunod, Paris.
Nepveu-Nivelle, F., Distribution des produits, Dunod, Paris.
Vollman, Operations Management, Addison-Wesley, 1973.
Zermeh, P., Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques.
Visites à des centres de transport.

410-561-74

ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les notions de la gestion, la sélection et l'achat des marchandises et l'établissement des prix.

CONTENU

Sélection des marchandises, comment acheter, emploi du capital, pour l'achat des marchandises à grand roulement, sélection des fournisseurs, négociations concernant les prix, établissement des prix pour la revente aux consommateurs, contrôle des marchandises après achat. Centrales d'achat. Bureaux d'achats.

14/6/74



BIBLIOGRAPHIE

- Brown, M.P. et al., Problems in Marketing, McGraw-Hill, 1961.
- Gillespie, Karen R. et al., Retail Business Management, McGraw-Hill, (Buyers Manual).
- Langeard, Eric, Magasins de grande surface-politique commerciale, Dunod, Paris.
- Markin, R.J., Retailing Management, A systems Approach, McMillan, New York.
- Zermati, Pierre, Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.
- A Merchandising Handbook, Merchandising Division, National Retail Association, New York, 1969.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques et discussions avec les étudiants. Visites aux bureaux d'achats.

410-571-74 COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL 3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est conçu pour développer chez l'étudiant la compréhension des problèmes financiers du commerce de détail. On mettra l'accent sur l'accumulation et l'utilisation de données courantes en vue de contrôler la marche du commerce.

L'étudiant se familiarisera avec l'utilisation et l'application des systèmes d'information et des procédés de comptabilité pour le commerce de détail, ce qui lui permettra de considérer de façon réaliste toute nouvelle situation financière selon les besoins particuliers du commerce de détail. On verra en détail l'analyse des coûts et la prise de décisions.

CONTENU

Organisation des données. La budgétisation. Éléments des coûts. Contrôle et évaluation d'un inventaire. Prévision et projections de la vente. Analyse de la paie. Analyse de la vente. Rapports financiers. Comptabilité par sections responsables. Coûts de distribution. La prise de décisions.

14/6/74



BIBLIOGRAPHIE

- Black, Champion and Miller, Accounting in Business Decision: Theory and Use, Third Edition, Prentice Hall.
- Carson, Carson and Bowling, College Accounting: Parts I and II, Gage Publishing Co.
- Chace, Schmieicke, Sherwood, Principles of Cost Accounting, Gage Educational Publishing Limited.
- Dugré, Vézina, Comptabilité: Introduction et analyse, La Centrale du Livre, Montréal, Québec.
- Finney and Miller, Principles of Accounting - Introductory, 7th Canadian Edition by C. Lin Mitchell, Prentice Hall.
- Fremgen, H.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin Inc.
- Horngren, C.T., Cost Accounting: A Managerial Emphasis, Prentice Hall.
- Moore, Jeadicke, Managerial Accounting, Southwestern Publishing Company.
- Thacker, Ronald J., Introduction to Modern Accounting, Prentice Hall.

Références pour les professeurs

- Cost and Management Review.
- The Canadian Chartered Accountant Review.
- National Society of Public Accountants, "Portfolio of Accounting Systems for Small and Medium-Sized Businesses", Prentice Hall.
- Discount Store News, Lebhar-Friedman Inc.

410-581-74

SERVICE AU CLIENT

3-0-3

OBJECTIFS

Développer les principales qualités requises pour la vente. L'élaboration, le maintien et l'organisation d'une force de vente efficace.

CONTENU

Le rôle de la vente dans notre économie. L'art de

14/6/74



vendre: sa nature, ses récompenses. Le travail du vendeur et les qualités qu'on exige de lui. Exigences et habiletés requises pour la vente. Le comportement du consommateur, la motivation. Les produits de la compagnie, la compétition, les prix, les rabais, la ligne de conduite face au crédit. Publicité, promotion. Les processus de la vente: assurance d'un bon départ, préparation et déroulement de la vente elle-même, traitement des objections, la conclusion de la vente. Les responsabilités du vendeur face à lui-même, au client et à la société--la planification et le contrôle des efforts de vente. La création d'une bonne réputation. Gestion de la vente.

EVALUATION

On devrait baser cette évaluation sur la participation de l'étudiant: sa présentation des techniques de vente, sa compréhension pratique des théories étudiées et ses aptitudes générales pour la vente.

BIBLIOGRAPHIE

- Baer, Earl E., Salesmanship.
Brown, Milton P., Retail Sales.
Davis, K. R. and Webster, F.E., Sales Force Management.
Dowing, Sales Management.
Howland, Richard H., Programmed Learning Aid.
Pederson, Wright, Salesmanship Principles and Methods.
Stanton and Buskirk, Management of the Sales Force.
Stanton, William, Sales Force.
Tillman and Rollie, Promotion: Persuasive Communication in Marketing.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Même si on doit traiter, au début, de l'aspect théorique du cours au moyen de cours magistraux, il ne faut pas oublier qu'il s'agit ici d'un cours pratique et que le cours magistral ne devrait être utilisé qu'à l'occasion. On devra beaucoup se servir de la méthode par étude de ces pratiques et de la pratique actuelle des techniques de vente plus des visites de différents établissements commerciaux; il serait également souhaitable d'inviter des conférenciers de marque: vendeurs d'expérience, directeurs commerciaux, afin de donner à l'étudiant une idée précise de l'efficacité de son rôle en tant que vendeur.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-641-74

LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE-
COMMERCE DE DETAIL

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant l'utilisation du terrain où doit se localiser le magasin et où le commerce doit s'implanter par rapport au développement des villes et des cités.

CONTENU

La théorie sur la localisation du magasin. Comment analyser la superficie où doit avoir lieu les transactions. Etudes des facteurs qui influencent les décisions de localisation du magasin: distance et les coûts de transfert. La sélection du site et l'agencement du magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Douglas, D J., Measuring the General Retail Trade Area, Study Cases.
- Entenberg, R.D., Competitive Positions of Department Stores, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh.
- Entenberg, R.D., Effective Market Retail Distribution, World Publishing Co., New York, N.Y.
- Gist, Ronald R., Retailing: Concepts and Decisions, Wiley and Sons Inc., New York, N.Y.
- Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
- Morris and Ketchum, Shops and Stores, Ronald Press Co., N.S.
- Rachman, D.J., Retail Strategy and Structure; A Management Approach, Prentice Hall, N.J.
- Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins de la ville et de la banlieue.

14/6/74



410-661-74

COORDINATION VENTES-ACHATS

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de connaître les principes de l'assortiment des produits, le concept du "product mix". Politiques de promotion et de vente. Evaluation du changement qui a lieu dans le milieu économique.

CONTENU

L'étude de la théorie "Marchandises bien achetées sont à moitié vendues" et sa mise en pratique dans les marchés actuels où il y a une carence de matières premières. Comment faire face à cette carence. La planification de la mise en marché des produits, les tendances actuelles concernant la variété de la marchandise à garder. Les problèmes de la publicité, les programmes de promotion, stratégie de la promotion, les objectifs à long-terme de la promotion. Création d'une image distincte pour le magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Beckman, T.N. and Davidson, W.R., Marketing, Ronald Press, 1967.
- Boydand, H.W. and Levy, S.J., Promotion of a Behaviourial Approach, Prentice Hall, Englewood Cliffs, N.Y.: 1967 .
- de Felicé, J., Marketing et expansion, Dunod, Paris.
- Katona, G., Mass Consumption Society, McGraw-Hill, New York, 1964.
- Hepner, H.W., Advertising - Creative Communication with Consumers, McGraw-Hill, 1964.
- Langeard, Eric, Les magasins de grande surface, politique commerciale, Dunod, Paris.
- Stanton, W.J., Fundamentals of Marketing, McGraw-Hill, New York, 1964.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-671-74

TYPE DE COMMERCE DE DÉTAIL ET
POLITIQUE DE CRÉDIT

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant comment le commerce de détail peut se créer une image distincte. Les services que les grands magasins offrent et leur nature compétitive: les supermarchés, hypermarché ici et à l'étranger, les magasins d'escompte et les coopératives.

CONTENU

Etude des grands magasins à rayons, magasins d'escompte, coopératives, supermarchés, concept de l'hypermarché ici et à l'étranger. Gestion du crédit, les pertes qui se rattachent au crédit, politiques de la collecte de l'argent, les sources du crédit, les procédures du crédit, le bureau du crédit, comment le système du crédit d'un magasin est considéré comme un des plus grands atouts pour faire avancer le système de mise en marché: 60% des ventes des magasins de détail se font sur crédit.

BIBLIOGRAPHIE

- Bontoux, C., Le crédit documentaire, Dunod, Paris.
- Coultoux, M., Problèmes de l'approvisionnement, Dunod, Paris.
- Emmett, C., Department Stores, Stanford Press, Stanford, Conn.
- Entenberg, R.D., Customer Services, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh, Penn.
- Jones, Retail Management, Irwin, 1967.
- Lebhar, Chain Stores in America, Chain Stores Publishing Co., 1963.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives
..... N° 410.00

Spécialité ..(Finance) Initiation à la Gestion Municipale
..... N° 410.42

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	555
Nombre d'heures de travaux personnels	450
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1005
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	22 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le ... 8. janvier 1974. (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les Collèges autorisés à offrir le programme de Techniques administratives (finance) 410.03.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Préparer des candidats à occuper divers postes de niveau intermédiaire au sein de l'administration municipale.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans une occupation connexe.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

382-301-72	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-5-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-907-71	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
410-908-71	COMPTABILITE INSTITUTIONNELLE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03,
de l'Enseignement collégial mais qui ont été
approuvés par la DGEC)

Aucun.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Initiation à la gestion
 N° 410.43

Type de programme
 Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 600
 Nombre d'heures de travaux personnels 585 *
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1185
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 26 1/3
 *Peut varier selon l'option choisie.

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 5 février 1974 . . (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme
 Le Cégep de Lévis-Lauzon, le Cégep de Shawinigan et le Cégep de
 Victoriaville.

12/9/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Avec ses deux groupes de cours optionnels, ce programme vise à la formation de chef d'équipe ou de chef d'entreprise capable d'agir au sein d'organismes coopératifs.

L'option "gestion coopérative" s'adresse plus particulièrement aux membres actuels ou futurs des mouvements coopératifs comme tels, tandis que les cours de l'option "gestion agricole" veulent donner à l'agriculteur le complément de formation qu'exige la co-exploitation agricole aux points de vue comptable, légal et financier tout en les informant sur la gestion et les relations humaines.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

TRONG COMMUN

350-900-69	LE COMPORTEMENT HUMAIN	3-0-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-603-74	FISCALITE	3-1-4
413-943-73	GESTION COOPERATIVE	3-0-3

Plus les cours d'une des deux options suivantes:

Option gestion agricole

152-391-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE I	2-0-1
152-491-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE II	2-0-2
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3

Option gestion coopérative

383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4

12/9/74



CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

413-943-73

GESTION COOPÉRATIVE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours, destiné aux personnes ayant une bonne connaissance de la coopération, de la comptabilité et de l'administration, permettra aux participants d'acquérir les connaissances nécessaires à la gestion coopérative et de les appliquer à des situations précises, qu'eux-mêmes vivent dans leur propre coopérative.

CONTENU

Historique du mouvement coopératif. Le mouvement coopératif: origines, son fondement économique et social. Les formes primitives et traditionnelles d'entraide, naissance de l'économie marchande et du problème social.

Objectif de la coopérative et sa structure. L'association de personnes, notion de structure. L'entreprise économique, notion de structure. Les champs d'application selon les besoins. La caisse d'épargne et de crédit: a) analyse du milieu dans le but d'un objectif propre; b) la société démocratique de développement.

Marketing. Recherche des besoins à satisfaire. Priorités à établir. Moyens propres à satisfaire ces besoins: a) la publicité; b) les services offerts. Évaluation des résultats.

Les placements. Le circuit financier - la liquidité: 40%. Place des caisses dans ce circuit (rôle actuel). Orientation des placements. La société d'Investissement Desjardins (son rôle).

La gestion opérationnelle. Les prévisions budgétaires. Les systèmes d'opération (S.I.C. - S.O.C.). Les contrôles: a) internes: rapports mensuels; b) externes: rapports d'inspection et validation. Les états financiers: a) signification des postes (réserves-trop-perçus-capital-social); b) coûts fixes et variables; c) analyse de ratio; d) étude de rentabilité. Impôt.

12/9/74



Les coopératives et la loi (les implications). Loi des caisses (Bill 8). Bill 91 (loi 80). Bill 45. Les lettres de change. Dépôt volontaire. Faillite.

La dimension humaine de l'organisation. Travail d'équipe. Direction et leadership. Le partage des responsabilités: membres, dirigeants, employés. La motivation. Participation et consultation.

BIBLIOGRAPHIE

Desroche, Henri, Le développement intercoopératif, ses modèles et ses combinaisons, Sherbrooke, Librairie de la Cité universitaire, 1969.

Dugas, Gérard, Essai de prospective en coopération, l'Institut coopératif Desjardins.

Lambert, Paul, La doctrine coopérative, Bruxelles, Les propagateurs de la coopération, 1967, 3ième édition.

152-391-74 LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE I 2-0-1

152-491-74 LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE II 2-0-2

OBJECTIFS

Suite au cours "Ferme de Groupe I" donné lors d'une phase expérimentale en 72-73 et 71-72 et/ou suite à un bloc de quatre (4) cours pris dans le programme "Initiation à la gestion agricole" (co-exploitation) dans lequel l'étudiant adulte analyse sous une forme théorique divers aspects de la co-exploitation agricole - l'aspect juridique, comptable, financement, gestion et humain - le cours de "Laboratoire" se veut être l'actualisation des données théoriques apprises en permettant à l'agriculteur concerné de vérifier comment se traduisent dans une agriculture de groupe les différentes notions vues préalablement.

CONTENU

Récapitulation sommaire des données théoriques vues antérieurement soit:

les aspects juridiques et comptables de la ferme de groupe: l'indivision, la société, la compagnie, la succession, l'impôt, la comptabilité;

12/9/74



les aspects financement de la ferme de groupe: les lois actuelles, modification des lois actuelles de financement, l'utilisation des lois actuelles;

les aspects de gestion de la ferme de groupe: provenance, caractéristiques des coûts en agriculture, rentabilité;

les aspects humains de la ferme de groupe: la structure organisationnelle, l'homme et le groupe.

Sélection d'un nombre réaliste des données susceptibles d'être étudiées dans une situation concrète. Étude concrète dans une ferme accréditée des données sélectionnées. Établissement d'un parallèle entre l'apprentissage théorique et l'étude concrète faite dans une ferme. Synthèse et conclusion sur l'étude théorique et l'étude pratique.

BIBLIOGRAPHIE

Document Ferme de Groupe, tome I-II-III.

Loi sur le crédit agricole fédérale.

Loi sur le crédit agricole provinciale.

SUGGESTIONS MÉTHODOLOGIQUES

Il s'agit de réaliser trois (3) études de cas de quinze (15) heures chacune.

Chaque étude de cas devrait se dérouler à peu près sous cette forme:

- 3 heures de récapitulation théorique,
- 2 heures de sélection de données,
- 7 heures de visite dans une ferme accréditée au cours de laquelle l'on effectue une étude concrète de la situation,
- 3 heures de synthèse et conclusion.

PRÉREQUIS ABSOLU

Ferme de Groupe I et/ou 4 cours pris dans le programme "Initiation à la gestion agricole - co-exploitation".

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Contrôle de la qualité
 N° 410.44

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 240

Nombre d'heures de travaux personnels 240

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 480

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 10 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 20 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourgchemin

9/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMMES

Ce programme vise: l'acquisition de connaissances en contrôle de la qualité, l'échange de techniques et d'expériences entre les participants, le développement d'attitudes et d'habiletés qui rendront les participants aptes à faire un meilleur travail en contrôle de la qualité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le domaine du contrôle de la qualité ou un domaine connexe.

9/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-127-74	STATISTIQUE INDUSTRIELLE	2-2-4
410-574-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE I	1-1-2
410-674-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE II	1-1-2
410-584-74	STATISTIQUES APPLIQUEES AU CONTROLE DE LA QUALITE	2-2-4
410-684-74	SYSTEMES D'ECHANTILLONNAGE ET DE CONTROLE	2-2-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01-02-03 de l'Enseignement collégial mais
qui ont approuvés par la DIGEC)

201-127-74	STATISTIQUE INDUSTRIELLE	2-2-4
------------	--------------------------	-------

OBJECTIF

L'objectif de ce cours est de permettre aux étudiants de se familiariser avec la méthode statistique et son application au contrôle de la qualité.

CONTENU

Introduction à la statistique; distribution de fréquences; les valeurs de tendance centrale; la déviation standard et les autres mesures de dispersion; la courbe normale de distribution; les nombres indices; ajustement d'une courbe à des données; les séries chronologiques; la théorie de la corrélation.

410-574-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE I	1-1-2
------------	--	-------

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances de base en contrôle de la

9/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

qualité. Familiariser l'étudiant avec les méthodes statistiques pour analyser les données. Analyser les techniques de base utilisées dans le département où l'étudiant travaille et les confronter avec celles utilisées ailleurs.

CONTENU

La nature du contrôle de la qualité; les avantages du contrôle de la qualité; les facteurs affectant la qualité; le contrôle de la qualité par les méthodes statistiques; la distribution normale; les spécifications d'un produit; le contrôle de l'efficacité des machines-outils en regard de la qualité; les fiches et les cartes de contrôle; le contrôle de la fabrication basé sur des grandeurs mesurables; le contrôle de la fabrication basé sur des grandeurs non-mesurables; les systèmes d'échantillonnage dans le contrôle de la qualité; les différentes étapes de contrôle; le manuel du contrôle de la qualité; implantation du contrôle de la qualité.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

L'apprentissage des connaissances de base devrait se faire par un enseignement de type magistral. Quant à l'analyse des techniques de base, nous suggérons aux formateurs d'utiliser un court travail qui fera l'objet de discussions de groupe.

BIBLIOGRAPHIE

- Caplen, Rowland, A Practical Approach to Quality Control, Business Book Ltd., London, 1969.
- Feigenbaum, A.V., Total Quality Control for Engineering and Management, McGraw Hill Book Co. Inc., New-York, 1961.
- Larrien, J., Le contrôle statistique de la qualité, Dunod, Paris.

410-674-74

LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE II

1-1-2

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances plus complexes en contrôle de la qualité et sur la gestion d'un département du contrôle de la qualité. Développer des attitudes et des habiletés qui feront prendre



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

conscience aux participants de la structure du département de contrôle de la qualité dans lequel ils travaillent et de sa place dans l'organisation.

CONTENU

Le contrôle intégral de la qualité; organisation structurale; répartition des responsabilités; la motivation; zéro défautueux; fournisseur et acquéreur; le coût de la qualité; le coût d'un contrôle de la qualité; le coût d'inspection; formation et entraînement; évaluation d'un système de contrôle de la qualité.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours est axé sur la participation de l'étudiant par des études de cas et du travail en groupe. Le cours est conçu de façon à permettre à l'étudiant d'appliquer les principes qu'il a appris à la solution de problèmes pratiques.

BIBLIOGRAPHIE

Juran, J.M., Quality Control Handbook, 2nd Ed., McGraw Hill Book Co., New-York, 1962.

Kirkpatrick, E.G., Quality Control Elements for Quality Control Managers and Engineers, J. Wiley and Sons Inc., New-York, 1970.

Schrock, E.M., Quality Control and Statistical Methods, 2nd Ed., Reinhold Publishing Co., New-York, 1957.

410-584-74

STATISTIQUES APPLIQUEES AU CONTROLE
DE LA QUALITE

2-2-4

OBJECTIFS

Faire connaître les éléments et les instruments de la statistique appliquée au contrôle de la qualité. Rendre les participants aptes à appliquer ces éléments et ces instruments et à utiliser quelques techniques d'application.

9/5/74



CONTENU

Calcul des probabilités; distribution binomiale et de Poisson; les mesures de la tendance centrale; évaluation de la qualité par des grandeurs mesurables; distribution de fréquences; données groupées supérieures à 30; la distribution normale; fiches de contrôle pour grandeurs mesurables; fiches de contrôle pour grandeurs non-mesurables. Erreur de 2e espèce; fiches de contrôle; limites de contrôle; fiches de contrôle d'acceptabilité; diverses fiches de contrôle; fiche de contrôle pour un système de points de pénalisation (démérite); fiche de contrôle pour les sommes cumulées.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Des explications théoriques viendront préparer des exercices et des applications industrielles de ces théories. Pour les techniques d'utilisation, la participation de chacun sera requise dans le cadre d'un travail de groupe où les participants confronteront les techniques utilisées chez eux.

BIBLIOGRAPHIE

- ASTM Committee E-11, ASTM Manual on Quality Control of Materials, ASTM 1916 Race St., Philadelphia, Pa. 19103, Jan. 1951, (140 p.).
- Bacher, Le contrôle de la qualité des produits manufacturés, édition du Griffon, Neufchâtel.
- Bowker, A.H., Lieberman, G.J., Engineering Statistics, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, N.J., 1960, (585 p.).
- Chatfield, C., Statistics for Technology, Penguin Books Ltd, Harmondsworth, Middlesex, England, 1970, (358 p.).
- Duncan, A.J., Quality Control and Industrial Statistics, 3rd Ed., R.D. Irwin Inc., Homewood, Illinois, 1965, (946 p.).
- Enrick, N.L., Contrôle de la qualité et fiabilité, Eyrolles.
- Grant, E.L., Statistical Quality Control, McGraw Hill.
- Larrien, J., Le contrôle statistique de la qualité, Dunod, Paris.
- Spiegel, Murray R., Theory and Problems of Statistics, Schaum's Outline Series, McGraw Hill Book Co., 1961, (360 p.).
- Strijckman, J., Notions élémentaires des méthodes statistiques dans l'expérimentation textile, Centre scientifique et technique de l'industrie textile belge, Bruxelles, 2 volumes, (190 et 53 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-684-74

SYSTEMES D'ECHANTILLONNAGE ET DE CONTROLE

2-2-4

OBJECTIFS

Faire connaître aux participants la théorie et les principaux systèmes d'échantillonnage et de contrôle. Rendre les participants aptes à appliquer ces connaissances et à évaluer les coûts de l'échantillonnage pour en justifier la pertinence auprès de la direction des entreprises.

CONTENU

Théorie de l'échantillonnage; la caractéristique de contrôle d'un schéma d'échantillonnage; les propriétés de la "caractéristique de contrôle"; les facteurs affectant une caractéristique de contrôle; limite de qualité moyenne après contrôle; le nombre moyen de pièces à contrôler; inspection par grandeurs non-mesurables ABC-STD-105; méthodes d'échantillonnage; les différents genres d'inspection; tableaux V à X; méthode de choix d'un plan de contrôle qualitatif; les tableaux d'échantillonnage Dodge & Romig. Système d'échantillonnage continu; système d'échantillonnage continu à plusieurs niveaux; tableaux d'inspection Phillips; système d'échantillonnage progressif (Sequential Plan); inspection par grandeurs mesurables Mil Std-414; variabilité inconnue estimée par l'écart-type; variabilité inconnue estimée par l'étendue de la dispersion; variabilité connue estimée par l'écart-type.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Présentation théorique, étude de cas pratiques et application industrielle. Discussion en groupes (sessions de laboratoire). Simulation de situation pour apprendre à justifier le coût des programmes d'échantillonnage auprès de la direction.

BIBLIOGRAPHIE

Dodge, H.F., Roming, H.G., Sampling Inspection Tables: Single and Double Inspection, 2nd Ed., John Wiley and Sons Inc., New-York, 1959.

Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes, U.S. Defense Dept Military Standard M.I.L., STD-105 D, 1961.

Sampling Procedures and Tables for Inspection by Variables for Percent Defective, U.S. Defense Dept Military Standard M.I.L., STD-414, 1957.

9/5/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives
..... N° 410.00

Spécialité Marketing
..... N° 410.51

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1005
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 1005
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 2010
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 44 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le 28 juin 1971 (révisé en septembre 1974) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.01
"Marketing" en "Techniques administratives".

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme prépare l'étudiant à évoluer dans le champ du marketing, discipline motrice de l'activité économique moderne.

Les secteurs où le diplômé de cette option pourra évoluer, peuvent être aussi variés que: la force de vente et la représentation; la publicité, participation aux lancements de compagnies (précédés de l'élaboration); le lieu de vente, sa disposition, son caractère et la présentation des produits (merchandising); l'élaboration et la mise en vigueur des tarifs; les sondages d'opinions, les études de comportements et les études de marché.

FORMATION PRÉALABLE

Secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-128-71	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-501-74	COMMERCE DE DETAIL I	4-0-4
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-621-74	VENTE	3-0-3
410-631-74	MARKETING II	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra, en plus réussir les cours suivant:

- 4 cours de français,
- 4 cours de philosophie,
- 3 cours de mathématiques,
- 4 cours complémentaires.

Il va de soi que les cours 410-660-74 (Administration) et 420-900-74 (Initiation à l'informatique) devront également être réussis.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives

N° . . . 410.00

Spécialité Personnel

N° . . . 410.52

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1005

Nombre d'heures de travaux personnels 1005

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2010

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 28 juin 1971 (révisé en septembre 1974) . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.02
"Personnel" en "Techniques administratives".

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise la formation des techniciens appelés à évoluer dans le monde de l'administration du personnel et des relations industrielles.

Le candidat inscrit à ce programme étudiera les questions de main d'oeuvre, les relations syndicales, les syndicats, leur poids, les négociations.

FORMATION PRÉALABLE

Secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-109-71	ELEMENTS DE PRODUCTION	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-512-74	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-522-74	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-542-74	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-602-74	LA FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4
410-612-74	EVALUATION DES TACHES	3-0-3
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra, en plus, réussir les cours suivants:

- 4 cours de français,
- 4 cours de philosophie,
- 3 cours de mathématiques,
- 4 cours complémentaires.

Il va de soi que les cours 410-660-74 (Administration) et 420-900-74 (Initiation à l'informatique) devront également être réussis.

12/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 No 410.00

Spécialité Finance
 No 410.53

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1050

Nombre d'heures de travaux personnels 1050

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2100

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 46 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 28 juin 1971 . . (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.03
 "Finance" en "Techniques administratives".

10/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à préparer l'étudiant à occuper des postes au niveau intermédiaire au sein d'une entreprise industrielle ou commerciale, ou à oeuvrer en milieux publics et para-publics aussi bien que dans les diverses organisations de crédit.

Le diplômé en option finance pourra procéder à l'enregistrement des transactions financières, effectuer certaines recherches relatives aux fonds devant satisfaire aux opérations, contribuer à des études sur la rentabilité de projets d'investissements.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente incluant Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

10/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-503-74	PLACEMENT	3-0-3
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	3-1-4
410-533-74	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-603-74	FISCALITE	3-1-4
410-613-74	COMPTABILITE PAR FONDS	3-0-3
410-623-74	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-4
410-640-74	FINANCE II	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra, en plus, réussir les cours suivants:

- 4 cours de français,
- 4 cours de philosophie,
- 3 cours de mathématiques,
- 4 cours complémentaires.

Il va de soi que les cours 410-660-74 (Administration) et 420-900-74 (Initiation à l'informatique) devront également être réussis.

10/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Production
 N° 410.54

Type de programme
 Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 1020
 Nombre d'heures de travaux personnels 1020
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2040
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 45 1/3

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 28 juin 1971 (révisé en septembre 1974) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.04
 "Production" en "Techniques administratives".

10/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme prépare l'étudiant à résoudre, dans l'entreprise de production, des problèmes d'ordre opérationnel: gestion des stocks, réapprovisionnement, files d'attente, quantités optimales à commander, planification des travaux à exécuter ou des livraisons à faire, contraintes de temps, de matériel, d'effectifs ou de matières financières disponibles.

FORMATION PRÉALABLE

Secondaire V ou formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

10/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-109-71	ELEMENTS DE PRODUCTION	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-135-71	PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-136-71	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
410-137-71	PROGRAMMATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-209-74 *	CONTROLE DE LA PRODUCTION ET DE LA QUALITE	4-0-4
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-512-74	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	3-1-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DE PERSONNEL	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

* Pour les fins de ce programme le prérequis 201-337-73 est éliminé. Le professeur introduira les éléments de statistiques lors du cours.

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra, en plus, réussir les cours suivants:

- 4 cours de français
- 4 cours de philosophie
- 3 cours de mathématiques
- 4 cours complémentaires.

Il va de soi que les cours 410-660-74 (Administration) et 420-900-74 (Initiation à l'informatique) devront également être réussis.

9/10/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Assurances générales
 N° 410.55

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 960

Nombre d'heures de travaux personnels 960

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1935

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 42 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 28 juin 1971 . . (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05
 "Assurances générales" en "Techniques administratives".

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre, en plus d'une formation de base en mathématiques, en comptabilité, en économique, une solide documentation en assurance, permettant au gradué d'oeuvrer dans n'importe quels secteurs d'une compagnie d'assurance: de l'appréciation des risques à l'évaluation et au règlement d'une réclamation.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION À L'ÉCONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION À L'ÉCONOMIQUE II	3-0-3
387-960-71	INITIATION À LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITÉ I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-150-71	HISTORIQUE, PRINCIPES ET PRATIQUE DE L'ASSURANCE	3-0-3
410-151-71	ASSURANCE SUR LES BIENS I	3-0-3
410-152-71	NOTIONS D'ASSURANCE SUR LA PERSONNE	3-0-3
410-153-71	ASSURANCE RESPONSABILITÉ	3-0-3
410-154-71	ASSURANCES DIVERSES	3-0-3
410-155-71	ASSURANCE INTERRUPTION DES AFFAIRES	3-0-3
410-156-71	ASSURANCE AUTOMOBILE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITÉ II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-251-74	ASSURANCE SUR LES BIENS II	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-513-74	COMPTABILITÉ III	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
420-900-74	INITIATION À L'INFORMATIQUE	2-1-3

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en « Techniques administratives » devra, en plus, réussir les cours suivants :

- 4 cours de français
- 4 cours de philosophie
- 3 cours de mathématiques
- 4 cours complémentaires.

Il va de soi que les cours 410-660-74 (Administration) et 420-900-74 (Initiation à l'informatique) devront également être réussis.

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques administratives
..... N° 410.00

Spécialité ... Secrétariat de direction
..... N° 410.56

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1305

Nombre d'heures de travaux personnels 1305

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2610

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 58

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 6 août 1973 (révisé en septembre 1974)...

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.06
"Secrétariat de direction", du secteur professionnel 410.00 "Techniques
administratives".

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme de cours à temps partiel s'adresse aux adultes qui désirent évoluer dans le domaine propre à la secrétaire de direction.

L'objectif de ces cours est de permettre aux gradués d'assumer des responsabilités administratives, de faire preuve d'initiative et de jugement dans le champ des relations humaines et professionnelles, le tout en vue de jouer un rôle complémentaire à celui de l'administrateur d'une entreprise.

FORMATION PRÉALABLE

Secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
* 410-140-71	TECHNIQUE DE SECRETARIAT I-A	0-7-7
* 410-141-71	TECHNIQUE DE SECRETARIAT II-A	0-5-5
* 410-142-74	TECHNIQUE DE SECRETARIAT I-B	0-7-7
* 410-143-74	TECHNIQUE DE SECRETARIAT II-B	0-5-5
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-512-74	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
* 604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-201-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-301-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-401-71	ANGLAIS	2-1-3
604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3
604-909-71	COMMUNICATIONS SCIENTIFIQUES	3-0-3

* Au moment de son entrée au CEGEP, l'étudiant est exempté des cours en dactylographie, en sténographie et en anglais qui correspondent au niveau de formation qu'il possède; ces cours n'ont pas à être remplacés et il sera fait mention de cette exemption à son dossier scolaire.

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

REMARQUES

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra, en plus, réussir les cours suivants:

- 4 cours de français,
- 4 cours de philosophie,
- 1 cours de mathématiques,
- 1 cours d'informatique.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun.

23/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... N° 410,00

Spécialité Commerce de détail
..... N° 410,59

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1080

Nombre d'heures de travaux personnels 1065

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2145

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 47 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement
Autre

Programme approuvé le ... 20 juin 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Champlain
Collège Dawson

14/6/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'objectif particulier de ce programme est de former des individus pour travailler dans le monde du commerce de détail. Cette formation de base préparera le technicien en commerce de détail pour exécuter les fonctions suivantes: sélectionner et gérer le personnel de support c'est-à-dire commis de bureau et commis de vente; planifier et surveiller l'approbation de magasins de détail; sélectionner et acheter la marchandise; développer et superviser les systèmes de mise en marché.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-542-74	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-551-74	SYSTEMES DE MISE EN MARCHÉ I	3-0-3
410-561-74	ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX	3-0-3
410-571-74	COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL	3-1-3
410-581-74	SERVICE AU CLIENT	3-0-3
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-641-74	LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE- COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
410-661-74	COORDINATION VENTES-ACHATS	3-0-3
410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITI- POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3
420-912-73	INTRODUCTION AU LANGAGE COBOL	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-541-74

L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE
COMMERCE DE DETAIL

3-0-3

OBJECTIF

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les lois et les règlements concernant le commerce de détail; la structure de l'organisation, i.e. structure légale, mode d'opération, objectifs de la direction et de l'entreprise, organisation et formation du personnel.

CONTENU

Le commerce de détail en tant qu'entité légale. Les fonctions de direction, définition des objectifs du commerce afin que ce dernier reste fort dans un climat très compétitif. Comment le commerce doit réaliser les profits appropriés qui lui permettent de rester fort et comment ce commerce doit être en avance des compétiteurs.

Etudes des changements rapides qui ont lieu dans le milieu social, technologique et économique relatif à l'embauchage du personnel. Etude des heures de travail des magasins de détail, des salaires, tenue du personnel. Embauchage du personnel féminin, formation, motivation, évaluation du travail du personnel.

BIBLIOGRAPHIE

- Argyris, C., Personality and Organization, Harper Row Publishers.
- Butcher and McNally, Fundamentals of Retailing, McMillan Company, Toronto, Ontario.
- Davis, K., Human Relations at Work, McGraw-Hill, New York, N.Y.
- Entenberg, R.D., Effective Retail Market Distribution, World Publishing.
- Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
- Taboulet, Techniques nouvelles du commerce, Dunod, Paris.
- Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

14/6/74



410-551-74

SYSTEME DE MISE EN MARCHÉ I

3-0-3

OBJECTIFS

Techniques d'achats, transport et la manutention des produits.
La gestion et le contrôle de ces derniers.

CONTENU

Etude de tout le système de manutention des produits, diminution du coût, augmentation de la capacité, le système de distribution. Gestion des produits en tant que centre de rentabilité.

BIBLIOGRAPHIE

- Buskirk, R.H., Concepts of Business, Rinehart, 1972.
Buskirk, R.H., Principles of Marketing, Rinehart, 1972.
Lillehn, L., Techniques de gestion des stocks, Bordas, Dunod, Paris.
Nepveu-Vivelle, F., Distribution des produits, Dunod, Paris.
Vollman, Operations management, Addison-Wesley, 1973.
Zermeh, P., Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites à des centres de transport.

410-561-74

ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX

3-0-3

OBJECTIF

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les notions de la gestion, la sélection et l'achat des marchandises et l'établissement des prix.

CONTENU

Sélection des marchandises, comment acheter, emploi du capital,

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

pour l'achat des marchandises à grand roulement, sélection des fournisseurs, négociations concernant les prix, établissement des prix pour la revente aux consommateurs, contrôle des marchandises après achat. Centrales d'achat. Bureaux d'achats.

BIBLIOGRAPHIE

- A Merchandising Handbook, Merchandising Division, National Retail Association, New York, N.Y., 1969.
- Brown, M.P., et al., Problems in Marketing, McGraw-Hill, 1961.
- Gillespie, K.R. and Hecht, J.C., Retail Business Management, McGraw-Hill, (Buyers Manual).
- Langeard, Eric, Magasins de grande surface, politique commerciale, Dunod, Paris.
- Markin, R.J., Retailing Management, A Systems Approach, McMillan, New York, N.Y.
- Zermati, Pierre, Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques et discussions avec les étudiants. Visites aux bureaux d'achats.

410-571-74

COMPTABILITE DE GESTION DE
COMMERCE DE DETAIL

3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est conçu pour développer chez l'étudiant la compréhension des problèmes financiers du commerce de détail. On mettra l'accent sur l'accumulation et l'utilisation de données courantes en vue de contrôler la marche du commerce.

L'étudiant se familiarisera avec l'utilisation et l'application des systèmes d'information et des procédés de comptabilité pour le commerce de détail, ce qui lui permettra de considérer de façon réaliste toute nouvelle situation financière selon les besoins particuliers du commerce de détail. On verra en détail l'analyse des coûts et la prise de décisions.

14/6/74



CONTENU

Organisation des données. La budgétisation. Eléments des coûts. Contrôle et évaluation d'un inventaire. Prévision et projections de la vente. Analyse de la paie. Analyse de la vente. Rapports financiers. Comptabilité par sections responsables. Coûts de distribution. La prise de décisions.

EVALUATION

L'évaluation du travail de l'étudiant sera basée sur les points suivants: travaux hebdomadaires; examens périodiques; un projet spécial en rapport avec un commerce de détail de la région; examen final.

BIBLIOGRAPHIE

- Black, Champion and Miller, Accounting in Business Decision: Theory and Use, Third Edition, Prentice-Hall.
- Garson, et al., College Accounting: Parts I and II, Gage Publishing Company.
- Chace, et al., Principles of Cost Accounting, Gage Educational Publishing Limited.
- Dugré, Vézina, Comptabilité: Introduction et Analyse, La Centrale du livre Inc., Montréal.
- Finney and Miller, Principles of Accounting - Introductory, 7th Canadian Edition by C. Lin Mitchell, Prentice-Hall.
- Fremgen, H.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin, Inc.
- Horngren, C.T., Cost Accounting: A Managerial Emphasis, Prentice-Hall.
- Moore, Jeadicke, Managerial Accounting, Southwestern Publishing Company.
- Thacker, Ronald J., Introduction to Modern Accounting, Prentice-Hall.

Références pour les professeurs

- Cost and Management Review.
- Discount Store News, Lebhar-Friedman Inc.
- National Society of Public Accountants, "Portfolio of Accounting Systems for Small and Medium-Sized Businesses", Prentice-Hall.
- The Canadian Chartered Accountant Review.

14/6/74



410-581-74

SERVICE AU CLIENT

3-0-3

OBJECTIFS

Développer les principales qualités requises pour la vente. L'élaboration, le maintien et l'organisation d'une force de vente efficace.

CONTENU

Le rôle de la vente dans notre économie. L'art de vendre: sa nature, ses récompenses. Le travail du vendeur et les qualités qu'on exige de lui. Exigences et habiletés requises pour la vente. Le comportement du consommateur, la motivation. Les produits de la compagnie, la compétition, les prix, les rabais, la ligne de conduite face au crédit. Publicité, promotion. Les processus de la vente: assurance d'un bon départ, préparation et déroulement de la vente elle-même, traitement des objections, la conclusion de la vente. Les responsabilités du vendeur face à lui-même, au client et à la société; la planification et le contrôle des efforts de vente. La création d'une bonne réputation. Gestion de la vente.

EVALUATION

On devrait baser cette évaluation sur la participation de l'étudiant: sa présentation des techniques de vente, sa compréhension pratique des théories étudiées et ses aptitudes générales pour la vente.

BIBLIOGRAPHIE

- Baer, Earl E., Salesmanship.
Brown, Milton P., Retail Sales.
Davis, K.R., Webster, F.E., Sales Force Management.
Dowing, Sales Management.
Howland, Richard H., Programmed Learning Aid.
Pederson, Wright, Salesmanship Principles and Methods.
Stanton and Buskirk, Management of the Sales Force.
Stanton, William, Sales Force.
Tillman and Rollie, Promotion: Persuasive Communication in Marketing.

14/6/74



SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Même si on doit traiter, au début, de l'aspect théorique du cours au moyen de cours magistraux, il ne faut pas oublier qu'il s'agit ici d'un cours pratique et que le cours magistral ne devrait être utilisé qu'à l'occasion. On devra beaucoup se servir de la méthode par étude de ces pratiques et de la pratique actuelle des techniques de vente en plus des visites de différents établissements commerciaux; il serait également souhaitable d'inviter des conférenciers de marque: vendeurs d'expérience, directeurs commerciaux, afin de donner à l'étudiant une idée précise de l'efficacité de son rôle en tant que vendeur.

410-641-74

LOCALISATION EN ALLOCATION D'ESPACE
COMMERCE DE DETAIL

3-0-3

OBJECTIF

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant l'utilisation du terrain où doit se localiser le magasin et où le commerce doit s'implanter par rapport au développement des villes et des cités.

CONTENU

La théorie sur la localisation du magasin. Comment analyser la superficie où doit avoir lieu les transactions. Etudes des facteurs qui influencent les décisions de localisation du magasin: distance et les coûts de transfert. La sélection du site et l'agencement du magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Douglas, D.J., Measuring the General Retail Trade Area, Study Cases.
- Entenberg, R.D., Competitive Positions of Department Stores, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh.
- Entenberg, R.D., Effective Market Retail Distribution, World Publishing Co., New York, N.Y.
- Gist, Ronald R., Retailing: Concepts and Decisions, Wiley and Sons Inc., New York, N.Y.
- Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
- Morris and Ketchum, Shops and Stores, Ronald Press Co., N.S.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Rachman, D.J., Retail Strategy and Structure; A management Approach, Prentice-Hall, N.J.

Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins de la ville et de la banlieue.

410-661-74

COORDINATION VENTES-ACHATS

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de connaître les principes de l'assortiment des produits, le concept du "product mix". Politiques de promotion et de vente. Evaluation du changement qui a lieu dans le milieu économique.

CONTENU

L'étude de la théorie "Marchandises bien achetées sont à moitié vendues" et sa mise en pratique dans les marchés actuels où il y a une carence de matières premières. Comment faire face à cette carence. La planification de la mise en marché des produits, les tendances actuelles concernant la variété de la marchandise à garder. Les problèmes de la publicité, les programmes de promotion, stratégie de la promotion, les objectifs à long-terme de la promotion. Création d'une image distincte pour le magasin.

BIBLIOGRAPHIE

Beckman, T.N., Davidson, W.R., Marketing, Ronald Press, 1967.

Boydand, H.W., Levy, S.J., Promotion of a Behavioural Approach, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, N.Y., 1967.

de Félicé, J., Marketing et expansion, Dunod, Paris.

Katona, G., Mass Consumption Society, McGraw-Hill, New York, N.Y., 1964.

Hepner, H.W., Advertising - Creative Communication with Consumers, McGraw-Hill, 1964.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Langeard, Eric, Les magasins de grande surface, politique commerciale,
Dunod, Paris.

Stanton, W.J., Fundamentals of Marketing, McGraw-Hill, New York, N.Y.,
1964.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux
grands magasins, supermarchés, etc.

410-671-74

TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET
POLITIQUE DE CREDIT

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant comment
le commerce de détail peut se créer une image distincte. Les services que
les grands magasins offrent et leur nature compétitive: les supermarchés,
hypermarché ici et à l'étranger, les magasins d'escompte et les coopératives.

GONTENU

Etude des grands magasins à rayons, magasins d'escompte, coo-
pératives, supermarchés, concepts de l'hypermarché ici et à l'étranger. Ges-
tion du crédit, les pertes qui se rattachent au crédit, politiques de la col-
lecte de l'argent, les sources du crédit, les procédures du crédit, le bureau
du crédit, comment le système du crédit d'un magasin est considéré comme un
des plus grands atouts pour faire avancer le système de mise en marché: 60%
des ventes des magasins de détail se font sur crédit.

BIBLIOGRAPHIE

Bontoux, C., Le crédit documentaire, Dunod, Paris.

Coultoux, M., Problèmes de l'approvisionnement, Dunod, Paris.

Emmett, C., Department Stores, Stanford Press, Stanford, Conn.

Entenberg, R.D., Customer Services, University of Pittsburgh Press,
Pittsburgh, Penn.

Jones, Retail Management, Irwin, 1967.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Lebhar, Chain Stores in America, Chain Stores Publishing Co., 1963.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins.

14/6/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité Gestion de la mode
 N° 410.61

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1275
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 1140
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 2415
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 53 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le ... 8. janvier 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Lasalle

29/1/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Offrir une formation de base à une clientèle d'étudiants désireuse de s'engager dans le domaine de la mode, sous son aspect commerce de détail.

Des études de perfectionnement et une période d'apprentissage dans ce secteur d'activités, permettront aux candidats qui en ont les aptitudes d'occuper un poste avec responsabilités.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

29/1/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

251-101-70	ÉLÉMENTS DE TEXTILES	3-3-2
251-301-70	TECHNOLOGIE DES FIBRES	4-3-4
383-920-71	INTRODUCTION À L'ÉCONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION À L'ÉCONOMIQUE II	3-0-3
387-960-71	INITIATION À LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
389-518-71	PUBLICITÉ I	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITÉ I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-501-74	COMMERCE DE DÉTAIL I	4-0-4
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-531-74	PUBLICITÉ	3-0-3
410-542-74	LE PROCESSUS DE SÉLECTION ET DE GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-601-74	COMMERCE DE DÉTAIL II	4-0-4
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-631-74	MARKETING II	3-0-3
410-650-74	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
420-919-73	INTRODUCTION À UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
510-103-68	HISTOIRE DE L'ART ET ESTHÉTIQUE I	3-0-3
510-204-68	PSYCHOLOGIE DE LA COULEUR	1-2-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01-02-03 de l'Enseignement collégial, mais
qui ont été approuvés par la DIGEC.)

Aucun.

29/1/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives . . .
 N° 410.00

Spécialité Finance - Administration institutionnelle
 N° 410.63

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 1170

Nombre d'heures de travaux personnels . . . 1110

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 2280

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 50, 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . 27 juin 1972

Collèges autorisés à offrir ce programme

École d'Administration institutionnelle

(A titre de renseignement seulement)

28/03/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce cours de perfectionnement professionnel répond à un besoin spécifique en préparant l'étudiant à l'administration des institutions, comme administrateur, directeur, contrôleur et comptable.

L'Ecole d'Administration institutionnelle est maintenant reconnue par le ministère de l'Éducation comme institution privée de niveau collégial. Elle dispensera le programme des "Techniques administratives" option "Finance" à partir de septembre 1972. Cependant, l'orientation générale du cours demeurera l'administration des institutions: hôpitaux, maisons d'enseignement, foyers pour adultes, etc.

Le cours régulier est de deux ans. L'étudiant peut répartir ses études sur un plus grand nombre d'années selon le temps dont il dispose.

- a) Un Certificat d'Études Collégiales sera décerné par le ministère de l'Éducation.
- b) L'étudiant qui complètera les cours de philosophie et de langue et littérature pourra obtenir un Diplôme d'Études Collégiales.
- c) L'étudiant qui possède un diplôme d'un niveau supérieur pourra obtenir du ministère de l'Éducation une Attestation reconnaissant ces deux années d'études en "Techniques administratives".

FORMATION PRÉALABLE

Avoir réussi le secondaire V ou tout autre cours jugé équivalent, après étude du dossier académique, dans chaque cas.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

28/03/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIÈRE SESSION

370-980-72	DROIT CANONIQUE ET THÉOLOGIE PASTORALE	3-0-3
383-915-71	INITIATION À LA VIE ÉCONOMIQUE	3-0-3
410-101-71	COMPTABILITÉ I	3-1-3
410-107-71	INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-116-71	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-134-71	LA NÉGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3

DEUXIÈME SESSION

350-900-69	LE COMPORTEMENT HUMAIN	3-0-3
387-990-72	SOCIOLOGIE ET ENSEIGNEMENT SOCIAL DE L'ÉGLISE	3-0-3
410-201-71	COMPTABILITÉ II	3-1-3
410-301-71	COMPTABILITÉ III	3-1-3
410-922-72	ACHATS - IMMEUBLES - ASSURANCES	3-0-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

TROISIÈME SESSION

350-903-69	PSYCHOLOGIE SOCIALE	3-0-3
385-940-71	INTRODUCTION À LA VIE POLITIQUE	3-0-3
410-102-71	ADMINISTRATION	3-0-3
410-110-71	FINANCE I	3-0-3
410-908-71	COMPTABILITÉ INSTITUTIONNELLE	3-0-3
410-918-72	COMPTABILITÉ INSTITUTIONNELLE II	3-1-3

28/03/74



QUATRIÈME SESSION

410-112-71	PERSONNEL	3-0-3
410-115-71	MARKETING I	3-0-4
410-117-71	ORGANISATION ET MÉTHODES	3-0-3
410-124-71	COMPTABILITÉ ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-912-72	PROBLÈMES DE GESTION	3-0-3
410-919-72	POLITIQUES GÉNÉRALES D'ADMINISTRATION	3-1-3

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

370-980-72	DROIT CANONIQUE ET THÉOLOGIE PASTORALE	3-0-3
------------	--	-------

OBJECTIFS

Le cours de Théologie pastorale propose aux étudiants une réflexion sur l'attitude de l'administrateur d'aujourd'hui face aux exigences de notre société sécularisée, où le sacré et le profane se présentent comme deux domaines spécifiquement distincts.

Il est complété par l'enseignement de certains principes concernant les exigences de la législation canonique de l'Eglise sur l'administration des institutions.

CONTENU

Théologie pastorale. Pastorale et administration. Nature et principes de la Théologie pastorale. Administration des institutions dans une société sécularisée. Le leadership de l'administrateur et ses exigences pastorales.

Droit canonique. Le gouvernement des religieux: principes généraux. L'administration des biens ecclésiastiques et religieux.

28/03/74



387-990-72

SOCIOLOGIE ET ENSEIGNEMENT
SOCIAL DE L'ÉGLISE

3-0-3

OBJECTIFS

Le but de ce cours est de donner une connaissance plus rigoureuse et plus scientifique de la société dans certains de ses aspects fondamentaux et de ses principaux mécanismes de fonctionnement. L'initiation à la sociologie permettra à l'étudiant d'accroître sa conscience sociale et sa capacité en même temps que son désir d'action et de participation dans le milieu où il vit. La perception des problèmes traités dans ce cours le conduira dans cette voie.

L'initiation à la sociologie est complétée par des cours sur l'enseignement social de l'Eglise. Cette dernière partie vise à susciter une réflexion sur la place du chrétien dans le monde de ce temps. Les exposés sur la personne humaine et la vie en société permettront de situer dans une dimension encore plus large et plus ouverte les engagements qui doivent être de tout individu qui a compris sa responsabilité au sein de la communauté humaine.

CONTENU

Initiation à la sociologie

Pour connaître le monde de notre temps. Qu'est-ce que la sociologie? Principales notions: personne sociale, statut social, catégories sociales, groupes et associations, les rôles, les processus sociaux, les institutions, la société. Apport de la sociologie pour la compréhension de notre monde contemporain. Coup d'oeil sociologique sur le milieu québécois.

Enseignement social de l'Eglise

Pour réfléchir sur la place du chrétien dans le monde de notre temps. L'Eglise et la vie sociale: principaux documents, v.g. Gaudium et Spes. La dignité de la personne humaine, la communauté humaine, l'activité humaine dans l'univers. Pour une vie économique, pour une vie politique, pour une vie internationale, plus humaines et plus chrétiennes: brève description des mécanismes et des phénomènes et réflexion sur les situations. Courants de pensée sociale contemporaine: le socialisme, le marxisme.

28/03/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-912-72

PROBLEMES DE GESTION

3-0-3

GR 410-102-71
410-116-71

OBJECTIF

Ce cours vise à parfaire la personnalité et les aptitudes des étudiants comme administrateurs des institutions.

CONTENU

Il s'agit d'un ensemble de sessions sur différents problèmes d'actualité empruntés à la vie quotidienne de la gestion de nos institutions ou tirés du contexte québécois.

Ces conférences sont présentées par des experts. Elles peuvent prendre la forme de séminaires, de colloques, de causeries.

L'étudiant s'y prépare par une étude du sujet antérieure à la session et il devra fournir un travail à la suite de ces sessions.

410-918-72

COMPTABILITÉ INSTITUTIONNELLE II

3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est un approfondissement des différentes notions étudiées dans les premiers cours de comptabilité institutionnelle. De plus, il complète l'étude de notions plus spécialisées, relatives à la comptabilité des institutions.

CONTENU

Analyse des états financiers. Budget. Etat des mouvements de la trésorerie. Mobilier. Stock de marchandise. Inventaire périodique et permanent. Fiscalité. Contrôle interne.

28/03/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-919-72 POLITIQUES GÉNÉRALES D'ADMINISTRATION 3-1-3

REMARQUE

L'étudiant devra suivre ce cours vers la fin de ses études collégiales.

OBJECTIFS

Approfondir d'une façon pratique les sujets étudiés au cours des deux années d'études en faisant appel à toutes les notions vues au cours de ces deux années. Il devra être à la fin du dernier terme du programme.

CONTENU

Révision rapide du processus administratif: prise de décision, planification, direction, organisation et contrôle.

Politique administrative: formulation d'une stratégie administrative et implantation de cette stratégie à l'aide de cas tirés des institutions québécoises. (Méthode de cas).

410-922-72 ACHATS - IMMEUBLES - ASSURANCES 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de présenter les principes de base qui doivent orienter les activités de certains services auxiliaires dans une institution. Il permet à l'étudiant de se familiariser avec les procédures à suivre pour réaliser un projet de construction ou de réparations importantes et d'utiliser à bon escient les services de l'assurance en vue de protéger adéquatement les biens de son institution.

CONTENU

Achats: rôle et responsabilité de l'acheteur. Budget. Traitement des achats: points de commande, documents, cheminement, contrôle, gestion de l'inventaire, stock optimum.

28/03/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Immeubles: rôle de l'architecte, ses collaborateurs et instruments, matériaux, plans, estimés, coûts, devis, surveillance. Rôle de l'ingénieur-conseil. Obligations du propriétaire et collaboration avec l'ingénieur. Notions de chauffage et de ventilation, critères de confort. Données de base à établir: électricité, intercommunication, sources d'éclairage.

Assurances: assurance incendie, assurance automobile, assurance responsabilité, assurance chaudière. Garantie de fidélité et vol: réclamations, évaluation de propriété et de dommages.

28/03/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
 N° 410.00

Spécialité . . . Initiation à la gestion industrielle
 N° 410.91

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire (X)

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	360
Nombre d'heures de travaux personnels	360
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	720
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	16

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	..... X
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre . . . . .	.....

Programme approuvé le . . . 19 décembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.00 du secteur professionnel "Techniques administratives".

13/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Améliorer la polyvalence des techniciens et technologistes du Québec oeuvrant dans les divers domaines de l'ingénierie tels: mécanique, électrotechnique, civil, etc., afin de leur permettre d'assumer le leadership pour lequel ils ont été formés au sein de l'industrie et de la société québécoise en général.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme d'études collégiales, secteur professionnel, d'un CEGEP, d'un Institut de technologie ou d'une Ecole technique ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

13/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires (6)

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
350-911-70	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

Cours optionnels (2 au choix)

410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-522-74	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
410-650-74	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4 *
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3 *

* La méthodologie particulière utilisée à l'occasion de ces cours pourra occasionner un réaménagement de la pondération.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

13/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Secrétariat**

..... N° 412.00

Spécialité **Formation de secrétaire**

..... N° 412.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360 *

Nombre d'heures de travaux personnels 345 *

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 705

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 2/3

*** Peut varier selon les cours optionnels choisis.**

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 16/01/73 .. (révisé en septembre 1974) .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 412.00 Secrétariat.

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise:

1. La sensibilisation et l'acquisition de connaissances sur son milieu de travail.
2. L'acquisition de connaissances sur des techniques plus élaborées de travail.
3. Le développement d'une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe.

FORMATION PRÉALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent.

CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Avoir 20 ans révolus et oeuvrant dans ce champ professionnel depuis un (1) an.

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

Optionnel, un des cours suivants:

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
420-919-73	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
601-911-73	FRANCAIS ECRIT	1-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

24/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Secrétariat**

N° 412.00

Spécialité **Secrétariat**

N° 412.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1185
Nombre d'heures de travaux personnels	1140
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2325
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	51 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 8 mai 1973 (révisé en septembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.00 "Secrétariat".

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme, tenant compte des connaissances acquises au niveau secondaire et des habiletés en dactylographie et/ou en sténographie, vise à sensibiliser la secrétaire à la vie économique, au droit des affaires et à l'organisation de l'entreprise. Pour parfaire cette formation, le programme comprend des cours sur les techniques de secrétariat et la langue de l'administration.

L'ensemble de ces connaissances permettra à la secrétaire de jouer un rôle technique important dans la fonction administrative, devenant une collaboratrice plus efficace et capable d'initiative.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et oeuvrer dans ce secteur professionnel depuis au moins une (1) année.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUES	2-1-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
* 412-101-73	DACTYLOGRAPHIE	1-4-4
* 412-102-73	STENOGRAPHIE FRANCAISE	1-2-3
* 412-201-73	DACTYLOGRAPHIE	1-4-4
* 412-202-73	STENOGRAPHIE FRANCAISE	1-2-3
* 412-301-73	DACTYLOGRAPHIE	1-3-5
* 412-302-73	STENOGRAPHIE FRANCAISE	1-1-2
* 412-312-73	STENOGRAPHIE ANGLAISE	1-2-2
* 412-401-73	DACTYLOGRAPHIE	1-3-5
* 412-402-73	STENOGRAPHIE FRANCAISE	1-1-2
* 412-412-73	STENOGRAPHIE ANGLAISE	1-2-2
420-919-73	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
601-911-73	FRANCAIS ECRIT	1-1-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3
* 604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-201-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-301-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-401-71	ANGLAIS	2-1-3
604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* Au moment de son entrée au CEGEP, l'étudiant est exempté des cours en dactylographie, en sténographie et en anglais qui correspondent au niveau de formation qu'il possède; ces cours n'ont pas à être remplacés et il sera fait mention de cette exemption à son dossier scolaire.

25/9/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel... Informatique
 N°... 420.00 ...

Spécialité... Programmeur intermédiaire.....
 N°... 420.31 ...

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1020
 Nombre d'heures de travaux personnels 705
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1725
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 38 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le ... 28 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 420.00
 "Informatique".

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programmeur intermédiaire:

Sous une surveillance immédiate, collabore à l'analyse détaillée des spécifications définies à la suite de l'analyse fonctionnelle ou organique des systèmes et participe à l'élaboration des instructions programmées. Avec une connaissance suffisante des aspects fondamentaux de la programmation et sous une surveillance plus souple, il codifie les instructions inhérentes à la rigueur logique des fonctions programmées.

Son habileté et ses connaissances doivent lui permettre de construire, en grande partie ou parfois seul, les ordinogrammes permettant ainsi de mieux schématiser la structure logique et les effets de chaque instruction.

Le programmeur intermédiaire doit pouvoir participer à la création des informations significatives qui serviront aux essais de programmes et être familier avec les techniques de mise au point.

Il doit être également en mesure de rédiger clairement les parties du procédurier concernant la programmation.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, incluant mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Posséder des aptitudes marquées en mathématiques.
Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-101-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES A	3-2-2
201-105-73	INITIATION A L'ALGÈBRE LINÉAIRE	3-2-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ÉCONOMIQUE I	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITÉ I	4-0-4
410-210-74	COMPTABILITÉ II	4-0-4
410-512-74	ORGANISATION ET MÉTHODES	3-0-3
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTÈMES	3-1-4
410-533-74	MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES	3-1-3
420-101-70	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-3-3
420-102-70	INTRODUCTION AUX ORDINATEURS	3-1-3
420-201-70	INTRODUCTION A LA PROGRAMMATION	3-3-3
420-301-70	SYSTÈME D'EXPLOITATION	3-2-3
420-302-70	LANGAGE DE BASE	3-2-3
420-401-70	ANALYSE ORGANIQUE	2-2-3
420-404-70	ÉTUDE DES LANGAGES FORTRAN ET PL/1	3-3-3

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

22/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Informatique

..... N° 420.00

Spécialité ... Analyste de systèmes (jr.)

..... N° 420.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 615

Nombre d'heures de travaux personnels 405

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1020

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 22.2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 28 novembre 1972 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 420.00
"Informatique".

25/11/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'analyste de systèmes (jr.):

Sous une surveillance étroite, il effectue les analyses de nature peu complexe s'appliquant généralement à une activité à la fois. Ses connaissances doivent lui permettre de traiter les aspects fondamentaux de l'analyse, mais en pratique, ce dernier doit acquérir l'habileté et la technique nécessaires à l'élaboration complète des systèmes.

L'analyste junior travaille habituellement à la préparation des tableaux de traitement fonctionnel afin de décrire soit des opérations existantes soit celles proposées. Il bâtit des états de détails et tracés d'imprimés et rédige le détail des ordinogrammes pour fins d'exécution des procédures spécifiques.

Sa participation à des activités très précises en cours d'analyse doit lui permettre de saisir la corrélation des besoins et des informations. L'exercice de ces fonctions présuppose l'acquisition d'un bagage intellectuel suffisant et une expérience pédagogique pertinente.

FORMATION PREALABLE

Avoir suivi et réussi tous les cours de "programmeur intermédiaire" (420.31) ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) sul le marché du travail.

25/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-2
201-203-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL II	3-2-3
201-337-73	INTRODUCTION A LA STATISTIQUE	3-2-3
201-408-73	METHODES NUMERIQUES	3-2-3
420-504-70	IMPLANTATION DE SYSTEMES I	1-3-4
420-505-70	CONCEPTION DE SYSTEMES	2-3-3
420-604-70	IMPLANTATION DE SYSTEMES II	0-6-6
420-606-70	GRANDS DOMAINES D'APPLICATION ET DEPARTEMENT D'INFORMATIQUE	4-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03
de l'Enseignement collégial mais qui ont été
approuvés par la DGEC)

Aucun.

25/11/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques
 No 581.00

Spécialité . . Estimation en imprimerie
 No 581.44

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 225
 Nombre d'heures de travaux personnels 120
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 345
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 7 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 4 décembre 1973 (révisé en janvier 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic

27/1/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant apte à fixer le prix de vente de travaux exécutés en imprimerie grâce à l'acquisition de connaissances des structures, des matières premières utilisées, des différentes tâches et opérations à accomplir. Des notions de prix de revient lui permettent de mieux connaître les principaux éléments qui composent le prix de revient et leur influence sur le prix de vente.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

A condition d'enrichir ses connaissances par l'expérience du milieu industriel, l'étudiant pourra remplir la fonction d'estimateur en imprimerie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail de l'imprimerie.

27/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

581-919-73	ESTIMATION I	2-1-2
581-920-73	ESTIMATION II	2-1-2
581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2
581-924-74	INITIATION AU PRIX DE REVIENT APPLIQUE A L'IMPRIMERIE	2-1-1
581-937-73	PROCESSUS D'IMPRIMERIE	2-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2 PA 581-920-73
------------	----------------	------------------------

OBJECTIFS

Approfondir les connaissances acquises aux cours "Estimation I" et "Estimation II"; rendre l'étudiant plus efficace par la solution d'une variété de problèmes complexes en estimation.

CONTENU

Etude de problèmes complexes: catalogues reproduits en plusieurs couleurs, composés par différents procédés; production de chèques pour institutions bancaires; édition de revues, volumes, journaux incluant des épreuves de reproduction et de matière première variée; évaluation d'imprimés produits en collaboration par plusieurs industries; estimation de travaux variés; travaux de ville, travaux de labour, etc. Solution par l'étudiant des principaux problèmes rencontrés dans l'industrie.

BIBLIOGRAPHIE

Hoch, Fred W., Estimating Standard for Printers.
Printing Industry of America, A Course in Estimating.

27/1/75



Porte Publishing Co., Franklin Offset Catalogue.
Porte Publishing Co., Franklin Printing Catalogue.
Silver, Gerald A., Printing Estimating.

581-924-74

INITIATION AU PRIX DE REVIENT APPLIQUE
A L'IMPRIMERIE

2-1-1

OBJECTIFS

Ce cours veut répondre aux besoins des personnes impliquées dans des tâches administratives en imprimerie telles que responsables de la production, estimateurs, contremaîtres, représentants, etc., et qui remplissent des fonctions reliées au calcul du prix de revient et qui ont peu ou pas de connaissances de la comptabilité. Ce cours peut également être utile aux imprimeurs qui désirent évaluer les avantages et les exigences de la mise en application d'un système.

Il initie l'étudiant aux systèmes de prix de revient, l'aide à évaluer des coûts qui importent dans la prise de décisions d'ordre financier au niveau de la production, de l'estimation, de la vente, de l'achat de matière première ou d'équipement, etc.

CONTENU

Théorie

Définition du prix de revient, son utilisation. La rentabilité, son importance pour l'administrateur, pour l'employé. Principaux systèmes: fabrication uniforme et continue, en commandes, standards. Les précisions budgétaires: choix du cycle, répartition des coûts; les frais fixes et les frais variables, leur identification, leur importance. Le taux horaire, la production: la matière première, la main-d'oeuvre directe, les frais généraux de fabrication. La dépréciation. L'inventaire. Système de documents: le sac de commande, l'estimé, la feuille de temps quotidienne, le dossier individuel et mensuel des salaires, le relevé des coûts et de la production. Le coût horaire: les heures chargeables et non chargeables, le pourcentage de productivité. La rentabilité: choix de l'objectif, établissement des étapes nécessaires pour l'atteindre, analyse et diagnostic des déficiences et les remèdes à apporter.

27/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Pratique

Mise en application des connaissances acquises par l'élaboration de travaux-types incluant les problèmes courants rencontrés en industrie. Selon les besoins ressentis par les étudiants, il est souhaitable que le professeur compare les systèmes traditionnels avec le système Tucker, plus exigeant quant à la mise en application.

On ne saurait trop insister sur la nécessité de rendre l'étudiant conscient de la très grande importance du prix de revient tant pour le personnel administratif que pour chacun des employés de l'industrie, quelle que soit sa fonction.

BIBLIOGRAPHIE

Brault, Dugré, Comptabilité analytique, Le centre de psychologie et de pédagogie, Montréal.

Break-Even System, Ed. Prentice-Hall.

Cost Estimating and Pricing with Machine Hour Rates, Ed. Prentice-Hall.

Fremgen, J.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin Inc.

Horngren, C.T., Cost Accounting - A Managerial Emphasis, Second Edition Prentice-Hall.

Tucker, Spencer, Converting Industries Pricing for Higher Profits, McGraw-Hill.

581-937-73

PROCESSUS D'IMPRIMERIE

2-1-1

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable d'identifier les tâches et les opérations réalisées dans les ateliers typographiques et offset, de les situer dans la chaîne de production d'évaluer les relations entre chacun des départements et des services inclus dans des structures administratives généralement utilisées dans l'imprimerie.

CONTENU

Etude des tâches et des opérations réalisées dans les départements de graphisme, de composition, de photomécanique, de photolitho-

27/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

graphie, d'impression et de reliure en fonction des procédés d'imprimerie. Les relations entre chacun des départements quant à la suite des opérations. L'interdépendance de ces départements dans la recherche de la productivité et de la qualité du produit. Etude des structures administratives généralement utilisées en imprimerie; le partage des responsabilités aux différents paliers et la prise de décision face à la planification, la composition, l'exécution et l'expédition des travaux.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

On devra utiliser largement la démonstration pour l'étude des tâches et des opérations réalisées dans les départements.

27/1/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CAHIER 04 - TOME IV

Section: Cours de formation professionnelle pour adultes.

Dans cette section vous trouverez dans l'ordre indiqué les cours suivants:

- | | |
|--------------|--|
| 210-702-74 | TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Technologie des peintures. |
| * 210-905-72 | TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Initiation à la chimie analytique instrumentale. |
| * 271-903-73 | TECHNIQUES MINIERES - Résistance de la fibre d'amiante. |
| 351-990-74 | TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques behaviorales I. |
| 351-991-74 | TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques behaviorales II. |
| 351-992-74 | TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques behaviorales III. |
| * 601-111-72 | FRANCAIS - Initiation aux méthodes de travail intellectuel. |

* Ces cours sont expédiés en même temps que cet index.

15/12/74



210-702-74

TECHNOLOGIE DES PEINTURES

2-0-2

COLLEGE AUTORISE

Le CEGEP de Shawinigan offrira ce cours à compter de sa date d'approbation (19/3/74).

FORMATION PRÉALABLE

Détenir un diplôme d'études techniques ou d'études collégiales ou l'équivalent en chimie industrielle.

OBJECTIFS

Permettre aux techniciens se destinant à la chimie industrielle d'acquérir les connaissances de base nécessaires à la bonne compréhension des techniques de recherche, de mise au point, de fabrication des peintures et vernis tant industriels que domestiques. Les cours sont plus orientés sur les principes de base et la systématique organisationnelle de l'industrie des peintures et vernis, que sur l'étude détaillée des différentes matières premières utilisées.

CONTENU

Généralités: terminologie, composition type d'une peinture, calculs de base, calcul des prix de revient. Le milieu solvant: espèces chimiques et classes, propriétés physiques, théorie et utilisation des paramètres de solubilité, phénomènes de rétention. Classes et modes de durcissement des peintures: oxydables, séchage physique, thermodurcissables, catalysables, à deux composés, émulsions. Optique et pigmentation: propriétés optiques des feuillets, la couleur, les matières de charge, les pigments blancs, les pigments minéraux, les pigments organiques, du choix des pigments à utiliser. Méthodes de recherche rationnelle: classes de projet, méthodes de travail, plans d'expérience statistique. Propriétés physiques et contrôle: buts et utilité des contrôles, matières premières, en cours, produits finis, normes, méthodes, tolérances, normalisation statistique. Méthodes de fabrication: généralités sur la dispersion, considérations économiques, dispersion à haute vitesse, disperseurs à billes et perles, à cylindre, mise au point des pâtes de dispersion, systématique de la production. Sécurité et hygiène: prévention des

19/3/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

incendies, toxicologie élémentaire. Mise en oeuvre des peintures et vernis: méthodes d'application, mise en peinture des matériaux de construction, mise en peinture du bois, mise en peinture des métaux ferreux.

BIBLIOGRAPHIE

- Champatier et Rabate, Chimie des peintures, 2 tomes, Dunod, 1956.
Champatier et Rabate, Physique des peintures, vernis et pigments, 2 tomes, Dunod, 1962.
Grandou et Pastour, Peintures et vernis, 2 tomes, Hermann, 1969.
O.C.C.A., Paint Technology Manuals of the O.C.C.A., Champman and Hall, 1966.
Payne, I.F., Organic Coatings Technology, John Wiley and Sons, 1965.

Revue

- Chimie des peintures, Organe officiel de l'I.P.V., Bruxelles, Belgique.
Double liaison, Organe officiel de l'A.F.T.P.V., Les Presses continentales, Paris.
Journal of Paint Technology, Revue officielle de la "Federation of Societies for Paint Technology", Philadelphie.
Peinture, pigments, vernis, Société de productions documentaires, Malmaison, France.

19/3/74



210-905-72

INITIATION A LA CHIMIE ANALYTIQUE INSTRUMENTALE

2-8-8

COLLEGE AUTORISE

Ce cours est offert par le collège Ahuntsic.

OBJECTIFS DU COURS

Former un technicien capable d'utiliser les techniques d'analyse instrumentale faisant appel à la chromatographie: sur papier, en couches minces, sur colonne; et aux phénomènes optiques simples.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent comportant les cours suivants:

Algèbre	151-152 ou 421 ou 431 ou 213-422
Trigonométrie	151-152 ou 421-431 ou 211-422
Géométrie analytique	151 ou 44 ou 216-441
Physique	151-152 ou 43 ou 220-432
Chimie	151-152-153 ou 52 ou 200-522

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et être demeuré(e) un an sur le marché du travail.

Posséder une expérience valable dans le secteur d'activité de la chimie.



CONTENU

Théorie

Introduction à la chromatographie d'absorption comprenant: les phases, les forces, conditions de séparation, la polarité, le Rf, révélation des tâches, chromatographie ascendante et descendante, chromatographie sur papier, sur colonne, en couches minces.

Introduction à la colorimétrie comprenant: principes de la méthode colorimètre, la Loi de Beer-Lambert, exemples de déterminations colorimétriques.

Introduction à la potentiométrie et la conductimétrie comprenant: Principes, Loi de Nernst et de Kohlraush, courbe de voltage et de courant, analyse quantitative, techniques d'échantillonnages.

Introduction à la turbidimétrie comprenant: le phénomène de réflexion et de diffusion, principes de l'analyse quantitative, le turbidimètre.

Laboratoire

- | | | |
|--------------|--|-----------|
| Exp. no. 1: | Séparation d'un mélange d'anions par chromatographie descendante sur papier | 9 heures |
| Exp. no. 2: | Séparation d'un mélange de sucres par chromatographie ascendante sur papier. | 9 heures |
| Exp. no. 3: | Séparation d'un mélange de diacides par chromatographie en couches minces. | 15 heures |
| Exp. no. 4: | Séparation d'un mélange de colorants par chromatographie sur colonne et analyse quantitative par colorimétrie. | 15 heures |
| Exp. no. 5: | Détermination du sulfate dans l'eau par turbidimétrie. | 12 heures |
| Exp. no. 6: | Détermination du carbone et du soufre par méthode Leco. | 9 heures |
| Exp. no. 7: | Etude pratique du colorimètre "Spectronic 20". | 12 heures |
| Exp. no. 8: | Détermination du chrome et du manganèse simultanément par colorimétrie. | 12 heures |
| Exp. no. 9: | Titration Karl Fisher. | 9 heures |
| Exp. no. 10: | Détermination du Fer par potentiométrie. | 9 heures |



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Exp. no. 11: Détermination de la concentration d'un sel par conductimétrie.
9 heures

NOTE. Ce cours est de niveau collégial et peut être crédité sur le bulletin cumulatif uniforme. Cependant, ce cours ne s'incère présentement dans aucune des grilles des programmes en Techniques de chimie industrielle.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel: 271.00 TECHNIQUES MINIERES

271-903-73

RESISTANCE DE LA FIBRE D'AMIANTE

2-2-2

OBJECTIF

Ce cours s'adresse à tous les adultes intéressés à l'étude de la qualité des divers grades de fibre d'amiante dans l'amiante-ciment.

CONTENU

Préparation et conditionnement de la fibre. Préparation des échantillons d'amiante-ciment. Fabrication des briquettes d'amiante-ciment. Mesure de la rupture des briquettes d'amiante-ciment. Calcul du module de rupture. Relation entre les résultats du "Strength Unit" et autres essais.

Cours approuvé le 21 novembre 1972.

Le CEGEP de Thetford-Mines est autorisé à offrir ce cours.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

351-990-74	TECHNIQUES BEHAVIORALES I	3-0-3
351-991-74	TECHNIQUES BEHAVIORALES II	3-0-3
351-992-74	TECHNIQUES BEHAVIORALES III	3-0-3

COLLÈGE AUTORISÉ

Ces cours sont offerts à titre expérimental au Collège de Thetford-Mines exclusivement. (Approuvés le 26 février 1974).

OBJECTIFS

Sensibiliser l'éducateur spécialisé à l'approche behaviorale de modification du comportement; lui fournir des outils d'intervention efficaces dans son travail. Plusieurs institutions se servent déjà de cette approche: institutions pour déficients, pour personnalités anti-sociales, pour perturbés affectifs, pour personnes âgées. Le cours vise principalement à habiliter l'éducateur spécialisé comme collaborateur professionnel dans l'équipe multidisciplinaire d'une maison d'éducation ou de rééducation utilisant cette approche.

CONTENU I

Aperçu historique, notion de méthode scientifique. Comportement répondant, conditionnement classique, comportement opérant, façonnement des réponses, choix de l'agent de renforcement, contingence et contrôle. Satiété, généralisation, discrimination, comportement en chaîne. Renforcements primaires, secondaires. Systèmes de renforcements: continus, intermittents, à rapport, à intervalle; effets différentiels.

Élimination des réponses: extinction, omission, punition et évitement.

Intermédiaires de renforcements: systèmes de jetons, domaine d'application.

Évaluation fonctionnelle, enregistrement graphique des fréquences, fidélité.

Description des objectifs: conditions, comportement final. Critères: applications aux apprentissages de base.

28/2/74



CONTENU II

Interventions comportementales en milieu institutionnel: procédures d'applications des systèmes de jetons; ses limites, ses avantages. Contributions particulières de l'approche comportementale à la déficience mentale. Énurésie, encoprexie, compulsions. Étude de rapports de recherche en institutions: déficience, délinquance, gériatrie.

CONTENU III

Types d'intervention. En milieu scolaire: classes spéciales; en foyer: troubles de comportement. Phobies, désordres sexuels, obsessions, tics... Techniques cognitives, principe de Prémack, contrat, comportement d'étude, contrôle de soi. Apport original du technicien dans l'équipe multidisciplinaire.

BIBLIOGRAPHIE

- Bandura, A., Principles of Behavior Modification, New York, Holt, Rinehart and Winston, 1969.
- Ferster, C.B., Perrot, M.C., Behavior Principles, New York, Appleton, 1968.
- Hall, Vance R., Managing Behavior, Hand H Enterprises Inc., 1971.
- Malarit, G., Granger, L., Larocque, A., Les thérapies comportementales, Québec, P.U.L., 1972.
- Patterson, G.R., Gullion, M.E., Comment vivre avec les enfants, Montréal, Éducation Nouvelle, 1971.
- Richelle, M., Le conditionnement opérant, Neuchâtel, Delachaux et Niestlé, 1966.
- Skinner, B.F., Beyond Freedom and Dignity, New York, Alfred A., Knopf, 1971.
- Wolpe, B.F., The Practice of Behavior Therapy, New York, Perga, 1969.

Films.

SUGGESTIONS MÉTHODOLOGIQUES

Ce cours comprend plusieurs notions théoriques pouvant être véhiculées par des cours magistraux, films, rapports de recherches. La participation, supervisée par un thérapeute qualifié, peut prendre la forme de projets d'intervention. Pour que l'étudiant assimile ces notions, en apparence disparates, il lui faut expérimenter.

28/2/74



601 FRANÇAIS

Cours réservé aux adultes.

601-111-72 INITIATION AUX METHODES DE TRAVAIL INTELLECTUEL 3-0-3

CONTENU

Techniques d'acquisition, Recherche en bibliothèque: ouvrages généraux, catalogues et fichiers, bibliographies, consultation des ouvrages. Constitution d'une bibliographie. Organisation du travail de documentation. Technique de rédaction et de classement des fiches. Méthodologie de la critique. Notions sur l'élaboration d'un travail long. Nombreux exercices pratiques.

PLAN D'ETUDE

Notion de "travail intellectuel". Nécessité de "méthodes de travail". Prise de notes: aux cours, lectures, techniques des abréviations. Les fiches: de bibliothèque, de lecture. Le plan: but, composition, sorte de plan, transition, etc. L'analyse de texte: but, parties, sortes. La dissertation: but, parties, sortes. Le rapport (littéraire et scientifique): sujet, plan, rédaction. Documentation: fichier de bibliothèque, encyclopédies, dictionnaires, livres, revues. Visite à la bibliothèque. Résumé: but, technique. Présentation d'un travail écrit: les différentes parties, pagination, références, illustrations, etc. L'exposé oral: préparation, style oratoire (élocution, voix, gestes, etc), points techniques (nervosité tenue, etc).

Cours approuvé le 11 novembre 1972.

Tous les collèges sont autorisés à enseigner ce cours.